

# 特定個人情報保護評価書(全項目評価書)

評価書番号	評価書名
45	住民基本台帳に関する事務 全項目評価書

## 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

藤沢市は、住民基本台帳に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

## 評価実施機関名

藤沢市長

## 個人情報保護委員会 承認日【行政機関等のみ】

## 公表日

令和6年10月2日

## 項目一覧

I 基本情報
(別添1) 事務の内容
II 特定個人情報ファイルの概要
(別添2) 特定個人情報ファイル記録項目
III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策
IV その他のリスク対策
V 開示請求、問合せ
VI 評価実施手続
(別添3) 変更箇所

# I 基本情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	住民基本台帳に関する事務
②事務の内容 ※	<p>・ 住民基本台帳法(以下、「住基法」という)に基づき、住民異動届等に関する住民票を作成し、住民基本台帳の整備を行うとともに、住民の居住関係の公証のため、住民票の写しの交付等を行っている。住民基本台帳ネットワークシステム(以下、「住基ネット」という)に本人確認情報を送信している。</p> <p>・ 特定個人情報ファイルは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という)及び住基法に基づき、以下の事務において、収集および提供を行っている。</p> <p>①住民からの申請に基づき、住民票を世帯ごとに編成し、住民基本台帳を作成する            ②転入届、転居届、転出届、世帯変更届等の届出又は職権に基づく住民票の記載、削除又は記載の修正            ③住民からの申請等により、住民票の写しを交付する(住基法第11条の2)            ④住民票の記載事項に変更があった際の都道府県に対する通知            ⑤地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という)への本人確認情報の照会            ⑥住民からの請求に基づく住民票コードの変更            ⑦転出者に転出証明書を交付する(住基法第22条第2項)            ⑧本人確認情報等を住基ネットに通知する(住基法第30条の5)            ⑨転出証明書情報通知を住基ネットから受領し、転入処理を行う(住基法第24条の2第5項)            ⑩住民に関する事務の処理の基礎とするため、住民票に関する情報を他業務に移転する(住基法第1条)            ⑪情報提供ネットワークシステムに住民票関係情報を提供する(番号法第22条)            ⑫個人番号の通知及び個人番号カードの交付を行う(番号法第17条)            ⑬個人番号カード等を用いた本人確認</p> <p>※特定個人情報の流れを表した図を別添1に記す。</p> <p>なお、⑫の「個人番号の通知及び個人番号カードの交付を行う」に係る事務については、総務省令により機構に対する事務の一部が委任されている。            そのため、当該事務においては、事務を委任する機構に対する情報の提供を含めて特定個人情報ファイルを使用する。</p>
③対象人数	<p>[ 30万人以上 ]</p> <p style="text-align: right;">&lt;選択肢&gt;            1) 1,000人未満                      2) 1,000人以上1万人未満            3) 1万人以上10万人未満          4) 10万人以上30万人未満            5) 30万人以上</p>

**2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム**

**システム1**

①システムの名称	既存住民基本台帳システム(以下「既存住基システム」という。)
②システムの機能	<p>1. 住民票の記載                  転入、出生、帰化、国籍取得、国籍喪失、在留資格取得等により住民基本台帳に新たに住民を記録(住民票を作成)する機能。</p> <p>2. 住民票の修正                  住民票に記載されている事項に変更があったときに、記載を修正する機能。</p> <p>3. 住民票の消除                  転出、死亡、帰化、国籍取得、国籍喪失等により住民基本台帳から住民に関する記録を消除(住民票を除票)する機能。</p> <p>4. 住民票の照会                  住民基本台帳から該当する住民に関する記録(住民票)を照会する機能。</p> <p>5. 証明書・通知書の発行                  住民票の写し、住民票記載事項証明書、転出証明書、住民票コード通知票等の各種帳票を発行する機能。</p> <p>6. 住基ネットとの連携(CSコネクタを経由して、住基ネットに接続)                  住民票の記載等に応じた住基ネットとの連携機能。</p> <p>7. 法務省情報連携端末との連携                  外国人住民票の記載等に応じて、市町村通知の作成および法務省通知の取込等の連携を行う機能。</p> <p>8. 都道府県報告資料(統計関係)や閲覧資料の作成                  異動集計表や、人口統計用の集計表、閲覧台帳を作成する機能。</p> <p>9. 住民票関係情報の提供                  (団体内統合宛名システムを経由して、情報提供ネットワークシステムに接続)                  情報提供ネットワークシステムを通じ法令に基づく住民票関係情報の提供機能。</p> <p>10. 個人番号カード及び住民基本台帳カードの発行状況確認                  (CSコネクタを経由して、住基ネットに接続)                  個人番号カード及び住民基本台帳カードの交付状況を確認する機能。</p> <p>11. 個別事項情報の管理                  住民票個別事項項目となる、国民健康保険、国民年金、介護保険及び後期高齢者医療の資格情報、児童手当の支給に関する情報、選挙人名簿への登録情報を管理する機能。</p> <p>12. 戸籍システムへの連携                  住民票の記載等に応じ、戸籍システムへ附票情報等を連携する機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                    [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム            [ ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 宛名システム等                                    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 国民年金システム、国民健康保険システム、介護保険システム、後期高齢者医療システム、印鑑登録システム、選挙管理システム、戸籍システム、 )                  CSコネクタ、証明交付システム、市町村CS</p>

**システム2**

①システムの名称	CSコネクタ
②システムの機能	<p>1. 既存住基システムとの連携                  住民票の記載等、転出入、住基・個人カード異動に応じた既存住基システムとの連携機能。</p> <p>2. 住基ネットとの連携                  住民票の記載等、転出入、住基・個人カード異動、住民票の写し要求、附票異動に応じた住基ネットとの連携機能。</p> <p>3. 戸籍システムへの連携                  住民票の記載等に応じて、戸籍システムへ附票情報等を連携する機能。</p> <p>4. 利用者証明用電子証明書シリアル番号情報の連携                  住基ネットからの利用者証明用電子証明書シリアル番号情報の連携機能。</p>
③他のシステムとの接続	<p>[ ] 情報提供ネットワークシステム                    [ ] 庁内連携システム</p> <p>[ ] 住民基本台帳ネットワークシステム            [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 既存住民基本台帳システム</p> <p>[ ] 宛名システム等                                    [ ] 税務システム</p> <p>[ <input checked="" type="checkbox"/> ] その他 ( 市町村CS、戸籍システム、証明交付システム )</p>



システム5	
①システムの名称	中間サーバ
②システムの機能	1. 各種設定機能 利用する職員のアカウント登録、権限管理等の設定等。 2. 符号取得機能 団体内統合宛名システムにて保持している団体内統合宛名番号を利用し、符号を取得する。 3. 情報提供用のデータ登録機能 特定個人情報(連携対象)の登録を行う。 4. 情報照会機能 情報提供の求めを行い、特定個人情報(連携対象)を取得する。 5. 情報提供機能 情報提供の求めに対して、特定個人情報(連携対象)の提供を行う。
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input checked="" type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input type="checkbox"/> その他 ( )
システム6	
①システムの名称	証明交付システム
②システムの機能	1. 住基システム障害時での照会及び証明書の発行 バックアップデータによる住民に関する記録(住民票)を照会する機能。 バックアップデータによる住民票の写しを発行する機能。 2. コンビニでの証明書交付 住民票の写しを発行し、証明書交付センターに連携する機能。 3. 住基カード、個人番号カードの利用管理 住基カードを利用するためのデータ管理機能。 コンビニ交付で住基カード、個人番号カードを利用するためのデータ管理機能。 4. 利用者証明用電子証明書シリアル番号情報の利用管理 ※JPKI利用の場合のみ 住基ネットから連携される利用者証明用電子証明書シリアル番号情報を管理する機能。 (JPKI利用開始は平成28年1月)
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 市町村CS、証明書交付センター(証明書交付連絡先)、CSコネクタ、印鑑登録システム )
システム7	
①システムの名称	窓口業務支援システム
②システムの機能	1 住民異動届等作成機能: 転出証明書等に記載されている住民情報をOCRで読み取るとともに、届出者への聞き取りをもとに職員が住民異動届等の作成することを支援する機能 2 届出書検索機能: 受付日、氏名、生年月日などから、システム上作成された届出書及びスキャンした転出証明書等の情報を検索する機能 3 既存住基システムとの連携機能: 住民異動届等の作成にあたり既存住基システムと連携する機能
③他のシステムとの接続	<input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 住民基本台帳ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> 既存住民基本台帳システム <input type="checkbox"/> 宛名システム等 <input type="checkbox"/> 税務システム



[ ]その他 (

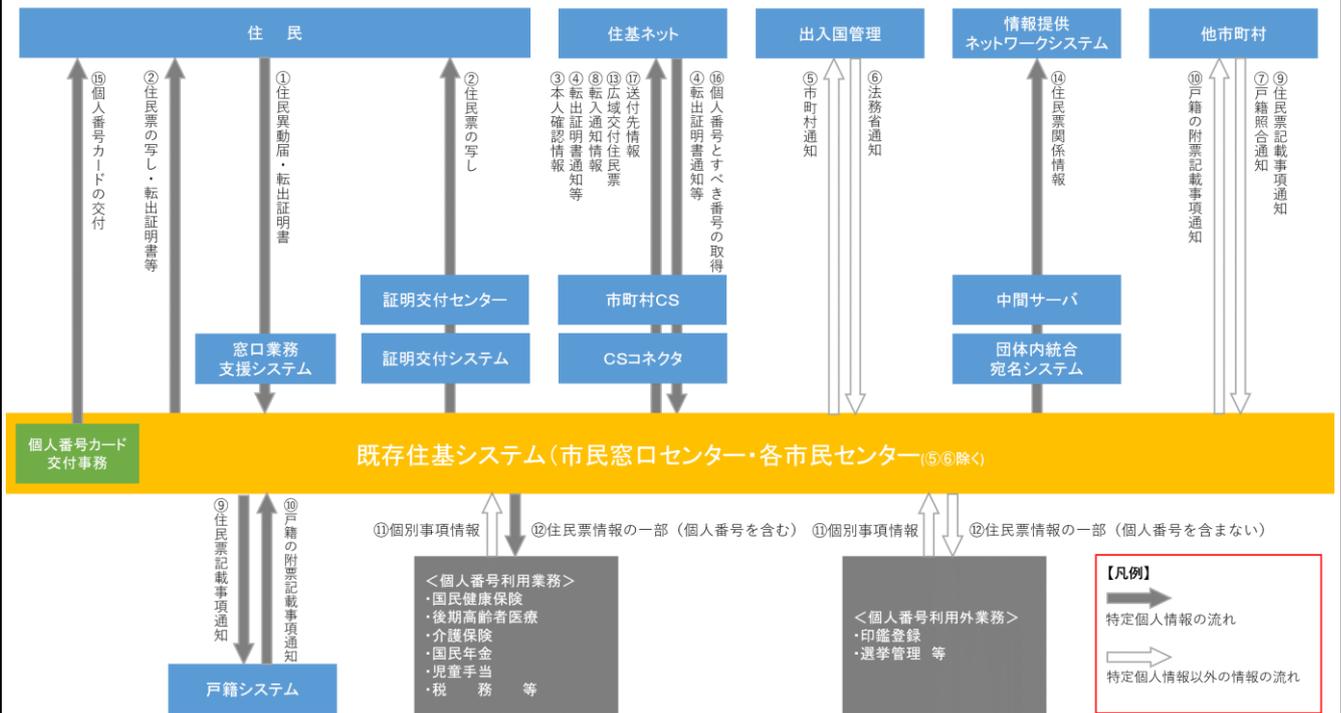
)

3. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル、2. 本人確認情報ファイル、3. 送付先情報ファイル	
4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由	
①事務実施上の必要性	<p>1. 住民基本台帳ファイル 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(以下「番号整備法」という)第16条(住基法第7条8の2号)のとおり、住民票に個人番号を記載するため。 個人番号が記載された住民票に基づき、「事務の内容」に示した事務で使用している。</p> <p>2. 本人確認情報ファイル 本人確認情報ファイルは、転出入があった場合等にスムーズな住民情報の処理を行うため、また全国的な本人確認手段として、1つの市町村内にとどまらず、全地方公共団体で、本人確認情報を正確かつ統一的に記録・管理することを目的として、以下の用途に用いられる。 1)住基ネットを用いて市町村の区域を超えた住民基本台帳に関する事務の処理を行うため、区域内の住民に係る最新の本人確認情報を管理する。 2)都道府県に対し、本人確認情報の更新情報を通知する。 3)申請・届出の際に提示された個人番号カード等を用いた本人確認を行う。 4)個人番号カードを利用した転入手続を行う。 5)住民基本台帳に関する事務において、本人確認情報を検索する。 6)都道府県知事保存本人確認情報及び機構保存本人確認情報との整合性を確認する。</p> <p>3. 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。</p>
②実現が期待されるメリット	個人番号を住民票に記載することで住民の居住関係と共に個人番号を公証することとなり、国及び地方公共団体等行政の効率化に資するとともに、住民においても住民票の写し等の提出の必要性が軽減し利便性の向上につながる。また、個人番号カードによる本人確認、個人番号の真正性確認が可能となり、行政事務の効率化に資することが期待される。
5. 個人番号の利用 ※	
法令上の根拠	<p>1. 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第7条第1項、第2項(指定及び通知)</li> <li>・ 第16条(本人確認の措置)</li> <li>・ 第17条(個人番号カードの交付等)</li> </ul> <p>2. 住民基本台帳法(住基法)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第5条(住民基本台帳の備付け)</li> <li>・ 第6条(住民基本台帳の作成)</li> <li>・ 第7条(住民票の記載事項)</li> <li>・ 第8条(住民票の記載等)</li> <li>・ 第12条(本人等の請求による住民票の写し等の交付)</li> <li>・ 第12条の4(本人等の請求に係る住民票の写しの交付の特例)</li> <li>・ 第22条(転入届)</li> <li>・ 第24条の2(個人番号カードの交付を受けている者等に関する転入届の特例)</li> <li>・ 第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)</li> <li>・ 第30条の10(通知都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</li> <li>・ 第30条の12 (通知都道府県以外の都道府県の区域内の市町村の執行機関への本人確認情報の提供)</li> <li>・ 第30条の13(都道府県の条例による本人確認情報の提供)</li> <li>・ 第30条の14(市町村の条例による本人確認情報の提供)</li> </ul>

6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ※	
①実施の有無	[ 実施する ]
②法令上の根拠	<p>＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定</p> <p>・ 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠):第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)</p> <p>(別表第二における情報照会の根拠):なし (住民基本台帳に関する事務において情報提供ネットワークシステムによる情報照会を行わない)</p>
7. 評価実施機関における担当部署	
①部署	市民自治部市民窓口センター
②所属長の役職名	市民窓口センター長
8. 他の評価実施機関	

## (別添1) 事務の内容

### 1. 住民基本台帳ファイルを取扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)

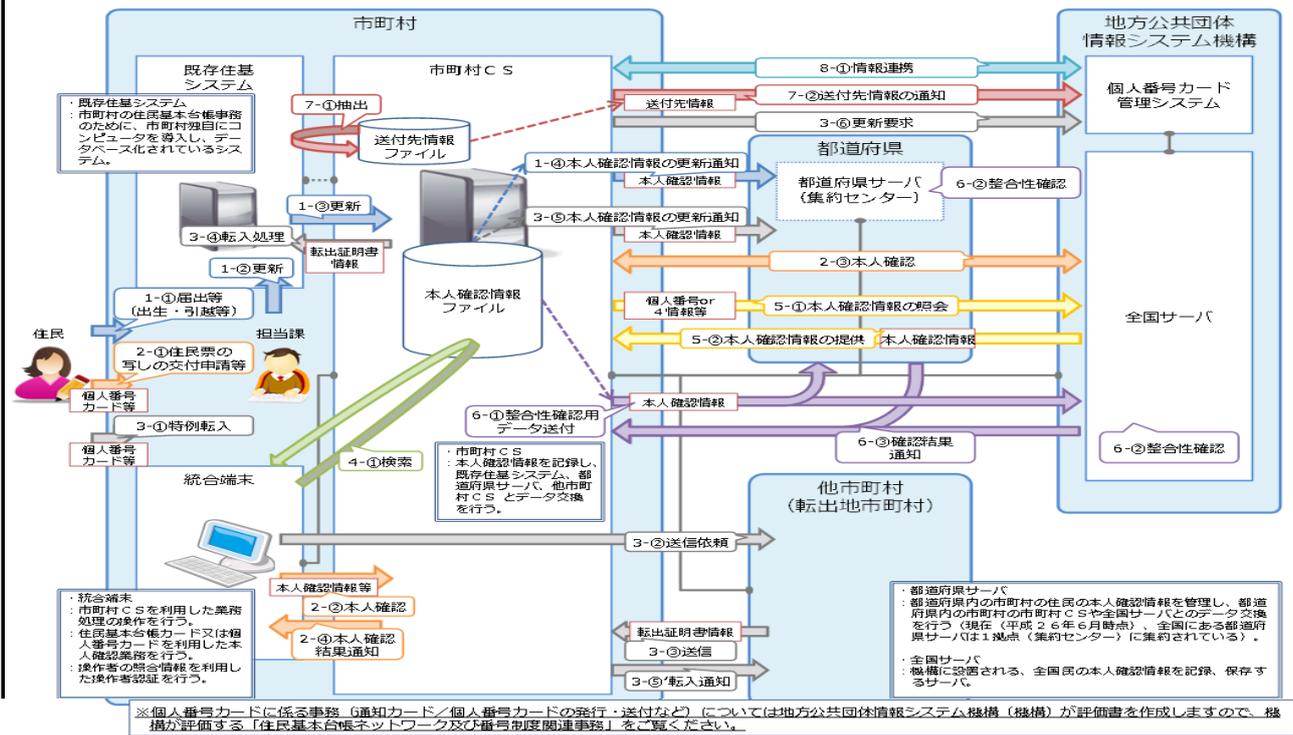


(備考)

- ① 住民からの住民異動届に対し、受領及び審査を行い、住民票の記載、修正、消除を行う。(住基法第21条)
- ② 住民からの申請等により、住民票の写しを交付する。(住基法第11条の2)  
転出者に転出証明書を交付する。(住基法第22条第2項)
- ③ 本人確認情報等を住基ネットに通知する。(住基法第30条の5)
- ④ 転入地からの求めにより転出証明書情報を住基ネットにより通知する。(住基法第24条の2第5項)  
転出証明書情報を住基ネットから受領し、特例転入処理を行う。(住基法第24条の2第2項)
- ⑤ 外国人住民に関する住民票の記載、修正、消除について法務大臣に通知を行う。  
(出入国管理及び難民認定法61条の8の2等)
- ⑥ 外国人住民に関する法務省通知を受領し、住民票の修正、消除を行う。(住基法第30条の50)
- ⑦ 戸籍の附票記載事項通知内容が戸籍の記載と一致しない事項について住所地に通知する。(住基法第19条第2項)
- ⑧ 他市町村からの転入により住民票を記載した場合、転出地に通知する。(住基法第9条第1項、第3項)
- ⑨ 戸籍の記載、若しくは記録をした場合、住民票に関する事項を通知する。(住基法第9条第2項)
- ⑩ 住民票の記載等をした場合、戸籍附票に関する事項を通知する。(住基法第19条第1項、第4項)
- ⑪ 住民票に記載すべき個別記載事項情報を受領し、住民票に記載する。(住基法第7条)
- ⑫ 住民に関する事務の処理の基礎とするため、住民票に関する情報を他業務に移転する。(住基法第1条)  
※移転の際は、特定個人情報に該当するかどうかを区別する。
- ⑬ 広域住民票の交付要求を受領し、請求のあった広域住民票情報を交付地に通知する。(住基法第12条の4)
- ⑭ 情報提供ネットワークシステムに住民票関係情報を提供する。(番号法第22条)
- ⑮ 個人番号カードの交付等を行う。(番号法第17条)
- ⑯ 住民票コードを記載(住基法第30条の2第2項)した場合は、住基ネットを通じて機構より個人番号とすべき番号を受領し、速やかに個人番号として指定する。(番号法第7条、第8条)
- ⑰ 住基ネットを通じ、機構に個人番号通知書の送付先情報を送信する。(番号法第7条、第8条)

2. 本人確認情報ファイル及び送付先情報ファイルを取扱う事務の内容(市町村CSを中心とした事務の流れ)

2. 本人確認情報ファイル及び3. 送付先情報ファイルを取り扱った事務の流れ(市町村CSを中心とした事務の流れ)



1. 本人確認情報の更新に関する事務

- 1-① 住民より転入、転出、転居、出生、死亡等の届出等を受け付ける。(特定個人情報を含まない)
- 1-② 市町村の住民基本台帳(既存住基システム)を更新する。
- 1-③ 市町村の住民基本台帳にて更新された住民情報を基に、市町村CSの本人確認情報を更新する。
- 1-④ 市町村CSにて更新された本人確認情報を当該都道府県の都道府県サーバに通知する。

2. 本人確認に関する事務

- 2-① 住民より、住民票の写しの交付申請等、本人確認が必要となる申請を受け付ける。(特定個人情報を含まない)
- 2-② 統合端末において、住民から提示された個人番号カードに記録された住民票コード(又は法令で定めた書類に記載された4情報)を送信し、市町村CSを通じて、全国サーバに対して本人確認を行う。

- 2-④.全国サーバより、市町村CSを通じて、本人確認結果を受領する。
- 3. 個人番号カードを利用した転入(特例転入)
  - 3-①.転入手続を行う住民から提示された個人番号カードを利用して本人確認(「2. 本人確認」を参照)を行う。
  - 3-②.統合端末から、市町村CSを経由して転出地市町村に対し転出証明書情報の送信依頼を行う。(特定個人情報を含まない)
  - 3-③.市町村CSにおいて転出地市町村より転出証明書情報を受信する。
  - 3-④.既存住基システムにおいて、市町村CSから転出証明書情報を受信し、転入処理を行う。
  - 3-⑤.市町村CSより、既存住基システムから転入処理完了後に受け渡される転入通知情報を転出地市町村へ送信すると同時に、都道府県サーバへ本人確認情報の更新情報を送信する。(特定個人情報を含まない)
  - 3-⑥.転入処理完了後、個人番号カードの継続利用処理を行い、個人番号カード管理システムに対し、個人番号カード管理情報の更新要求を行う。
- 4. 本人確認情報検索に関する事務
  - 4-①.住民票コード、個人番号又は4情報の組み合わせをキーワードとして、市町村CSの本人確認情報を検索する。  
※検索対象者が自都道府県の住所地市町村以外の場合は都道府県サーバ、他都道府県の場合は全国サーバに対してそれぞれ検索の要求を行う。
- 5. 機構への情報照会に係る事務
  - 5-①.機構に対し、個人番号又は4情報をキーワードとした本人確認情報の照会を行う。
  - 5-②.機構より、当該個人の本人確認情報を受領する。
- 6. 本人確認情報整合に係る事務
  - 6-①.市町村CSより、都道府県サーバ及び全国サーバに対し、整合性確認用の本人確認情報を送付する。
  - 6-②.都道府県サーバ及び住基全国サーバにおいて、市町村CSより受領した整合性確認用の本人確認情報を用いて保有する本人確認情報の整合性確認を行う。
  - 6-③.都道府県サーバ及び全国サーバより、市町村CSに対して整合性確認結果を通知する。
- 7. 送付先情報通知に関する事務
  - 7-①.既存住基システムより、当該市町村における個人番号カードの交付対象者の送付先情報を抽出する。
  - 7-②.個人番号カード管理システムに対し、送付先情報を通知する。
- 8. 個人番号カード管理システムとの情報連携
  - 8-①.個人番号カード管理システムに対し、個人番号カードの交付、廃止、回収又は一時停止解除に係る情報や個人番号カードの返還情報等を連携する。

(備考)

## II 特定個人情報ファイルの概要

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル	
2. 基本情報	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	番号法施行日当日および同日以後に、本市に住民票が存在する者(施行日以降に消滅した住民票も含む)
その必要性	番号整備法第16条(住基法第7条8の2号)により、個人番号は住民票の記載事項であり、全住民の正確な記録を常に維持し状況に応じて提供する必要があるため。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	個人番号: 番号整備法第16条(住基法第7条8の2号)により、記載する。 その他識別情報: 本市において、個人を一意に識別するために独自の識別番号(宛名番号と表記)を保有する。 4情報、その他住民票関係情報: 住基法第7条各号に定める記載事項を保有する。 業務関係情報: 住基法第7条各号に定める資格情報を保有する。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民窓口センター、六会市民センター、片瀬市民センター、明治市民センター、御所見市民センター、遠藤市民センター、長後市民センター、辻堂市民センター、善行市民センター、湘南大庭市民センター、湘南台市民センター、鶴沼市民センター、六会市民センター(石川分館)

3. 特定個人情報の入手・使用							
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( 他市町村作成の転出証明書等の証明書 ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( 地方公共団体情報システム機構 )						
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input type="checkbox"/> その他 ( 住民基本台帳ネットワークシステム )						
③入手の時期・頻度	1. 定期的に入手する事務 ・ 施行当初に機構から一括配布された。 2. 個別的に対応する事務に際して入手 ・ 転入、出生等の届出等、新たに住民票を作成する場合。 ・ 実態調査又は他の地方公共団体からの通知の基づく職権による記載、消除する場合。 ・ 本人から、あるいは職権等により個人番号の変更要求が発生した場合。						
④入手に係る妥当性	・ 個人番号の新規指定については、住基ネットより取得する。(番号法第8条) ・ 個人番号を移記する場合は、他の住民票関係事務と同様に住民基本台帳事務処理要領に従い実施する。						
⑤本人への明示	・ 「個人番号とすべき番号」の入手については、番号法第8条にて明示されている。 ・ 「個人番号」の移記については、番号整備法第16条(住基法第7条第8の2号)にて記載事項である旨が明示されている。 ・ 本人に対して個人番号通知書を用いて個人番号を通知する。 ・ その他、当市広報、ホームページ等で当該業務に関する説明を掲載している。						
⑥使用目的 ※	番号法第8条により「個人番号とすべき番号」の生成を求めめるため。番号整備法第16条(住基法第7条8の2号)に基づき個人番号を住民票に記載するため。						
	<table border="1"> <tr> <td>変更の妥当性</td> <td>—</td> </tr> </table>	変更の妥当性	—				
変更の妥当性	—						
⑦使用の主体	<table border="1"> <tr> <td>使用部署 ※</td> <td>市民窓口センター、六会市民センター、片瀬市民センター、明治市民センター、御所見市民センター、遠藤市民センター、長後市民センター、辻堂市民センター、善行市民センター、湘南大庭市民センター、湘南台市民センター、鶴沼市民センター、六会市民センター(石川分館)</td> </tr> <tr> <td>使用者数</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>[ 100人以上500人未満 ]</td> <td> &lt;選択肢&gt;  1) 10人未満  2) 10人以上50人未満  3) 50人以上100人未満  4) 100人以上500人未満  5) 500人以上1,000人未満  6) 1,000人以上 </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民窓口センター、六会市民センター、片瀬市民センター、明治市民センター、御所見市民センター、遠藤市民センター、長後市民センター、辻堂市民センター、善行市民センター、湘南大庭市民センター、湘南台市民センター、鶴沼市民センター、六会市民センター(石川分館)	使用者数	<table border="1"> <tr> <td>[ 100人以上500人未満 ]</td> <td> &lt;選択肢&gt;  1) 10人未満  2) 10人以上50人未満  3) 50人以上100人未満  4) 100人以上500人未満  5) 500人以上1,000人未満  6) 1,000人以上 </td> </tr> </table>	[ 100人以上500人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
	使用部署 ※	市民窓口センター、六会市民センター、片瀬市民センター、明治市民センター、御所見市民センター、遠藤市民センター、長後市民センター、辻堂市民センター、善行市民センター、湘南大庭市民センター、湘南台市民センター、鶴沼市民センター、六会市民センター(石川分館)					
使用者数	<table border="1"> <tr> <td>[ 100人以上500人未満 ]</td> <td> &lt;選択肢&gt;  1) 10人未満  2) 10人以上50人未満  3) 50人以上100人未満  4) 100人以上500人未満  5) 500人以上1,000人未満  6) 1,000人以上 </td> </tr> </table>	[ 100人以上500人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上				
[ 100人以上500人未満 ]	<選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上						
	1. 住民票の記載 ・ 出生または国外からの転入等により、新規に個人番号を指定する場合は、機構から「個人番号とすべき番号」を入手して、その者の個人番号に指定し、当該住民票に個人番号を記載する。 ・ 転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、届出で提示された個人番号と、転出証明書に記載された個人番号との照合、または、既存住基システム、住基ネットを利用して個人番号等で検索し、個人番号を表示して真正性の確認を行う。 2. 住民票の記載の修正						

⑧使用方法 ※

住民票を修正する場合に、届出で提示された個人番号等で既存住基システムを検索し、当該住民票の特定を行う。

3. 住民票の消除

転出または死亡等により住民票を消除する場合に、届出で提示された個人番号等で既存住基システムを検索し、当該住民票の特定を行う。

4. 住民票の発行

住民票の写し等を交付する場合に、申請内容に応じて個人番号が記載された住民票の写し等を交付する。

5. 本人確認情報、転出証明書情報の作成

住基ネットへ送信する本人確認情報、転出証明書情報に個人番号を記載し作成する。

6. 住民票関係情報の提供

情報提供ネットワークシステムへ世帯情報を提供する。

	情報の突合 ※	1. 住民票の記載 ・ 転入等により、個人番号を引き継ぐ場合は、既存住基システムを個人番号等で検索し、過去に当市で住民票が作成されていた者かどうかの突合を行う。既存の住民票(除票)が確認できた場合、「当市において、個人を一意に識別するための独自の識別番号(宛名番号)」も引き継ぐこととしている。
	情報の統計分析 ※	都道府県に対する住民基本台帳人口移動報告(業務統計調査)等の報告のため、住民票の異動集計や、人口統計関係の集計を行うが、個人を特定できるような情報の統計や情報の分析は行わない。
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	—
⑨使用開始日		平成27年10月1日
<b>4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託</b>		
委託の有無 ※		[ 委託する ] <選択肢> 1) 委託する 2) 委託しない ( 2 ) 件
委託事項1		システムエンジニア派遣業務
①委託内容		住民基本台帳システム等の運用保守支援
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲		[ 特定個人情報ファイルの全体 ] <選択肢> 1) 特定個人情報ファイルの全体 2) 特定個人情報ファイルの一部
	対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
	対象となる本人の範囲 ※	当該市町村で保持している住民票に記載されているものすべて、および当該市町村に新たに住民票を記載するもの。
	その妥当性	システムの安定稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託をしている。
③委託先における取扱者数		[ 10人未満 ] <選択肢> 1) 10人未満 2) 10人以上50人未満 3) 50人以上100人未満 4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満 6) 1,000人以上
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		[ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ○ ] その他 ( 入退室管理及び監視カメラを設置し、区画・施設管理されている執務室及びサーバ室内でのみ作業 )
⑤委託先名の確認方法		藤沢市情報公開条例に基づく契約書の行政文書公開請求等を行うことで確認できる。
⑥委託先名		株式会社ワイイーシーソリューションズ
再委託	⑦再委託の有無 ※	[ 再委託しない ] <選択肢> 1) 再委託する 2) 再委託しない
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

委託事項2～5		
委託事項2 協働事業における住民基本台帳業務の包括的業務委託		
①委託内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種証明書等の申請・交付等に関すること</li> <li>住民異動届に関すること</li> <li>外国人住民に関すること</li> <li>印鑑登録に関すること</li> <li>マイナンバーカードと住民基本台帳カードに関すること</li> </ul>	
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 特定個人情報ファイルの全体</li> <li>2) 特定個人情報ファイルの一部</li> </ol>	
対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ol>	
対象となる本人の範囲 ※	当該市町村で保持している住民票に記載されているものすべて、および当該市町村に新たに住民票を記載するもの。	
その妥当性	民間事業者の創意工夫を活用した効率的な業務の遂行や、柔軟性を備えた運用体制などを確保することにより、市民サービスの維持・向上を図るため、民間事業者に委託している。	
③委託先における取扱者数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <input type="checkbox"/> 100人以上500人未満 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> <li>3) 50人以上100人未満</li> <li>4) 100人以上500人未満</li> <li>5) 500人以上1,000人未満</li> <li>6) 1,000人以上</li> </ol>	
④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	<input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> その他 ( 主管課に設置された専用PC )	
⑤委託先名の確認方法	藤沢市情報公開条例に基づく契約書の行政文書公開請求等を行うことで確認できる。	
⑥委託先名	パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社BPO事業本部	
再委託	⑦再委託の有無 ※	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <input type="checkbox"/> 再委託しない <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 再委託する</li> <li>2) 再委託しない</li> </ol>
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	
委託事項3 窓口業務支援システムの保守及び運用支援		
①委託内容 窓口業務支援システムの保守及び運用支援		
②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <input type="checkbox"/> 特定個人情報ファイルの全体 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 特定個人情報ファイルの全体</li> <li>2) 特定個人情報ファイルの一部</li> </ol>	
対象となる本人の数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <input type="checkbox"/> 10万人以上100万人未満 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1万人未満</li> <li>2) 1万人以上10万人未満</li> <li>3) 10万人以上100万人未満</li> <li>4) 100万人以上1,000万人未満</li> <li>5) 1,000万人以上</li> </ol>	
対象となる本人の範囲 ※	当該市町村で保持している住民票に記載されているものすべて、および当該市町村に新たに住民票を記載するもの。	
その妥当性	システムの安定稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者に委託をしている。	
③委託先における取扱者数	<p style="text-align: right;">＜選択肢＞</p> <input type="checkbox"/> 50人以上100人未満 <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 10人未満</li> <li>2) 10人以上50人未満</li> </ol>	

④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法		3) 50人以上100人未満      4) 100人以上500人未満 5) 500人以上1,000人未満      6) 1,000人以上
⑤委託先名の確認方法		藤沢市情報公開条例に基づく契約書の行政文書公開請求等を行うことで確認できる。
⑥委託先名		富士フイルムシステムサービス株式会社 公共事業本部 首都圏支店
再委託	⑦再委託の有無 ※	<選択肢> 1) 再委託する    2) 再委託しない [    再委託しない    ]
	⑧再委託の許諾方法	
	⑨再委託事項	

5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。)	
提供・移転の有無	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 提供を行っている ( 58 ) 件 [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 移転を行っている ( 29 ) 件 [ ] 行っていない
提供先1	「5. 特定個人情報の提供・移転」における提供先については、別添4を参照
①法令上の根拠	(別添4) 提供先一覧に記載
②提供先における用途	(別添4) 提供先一覧に記載
③提供する情報	(別添4) 提供先一覧に記載
④提供する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤提供する情報の対象となる本人の範囲	(別添4) 提供先一覧に記載
⑥提供方法	[ <input type="checkbox"/> ] 情報提供ネットワークシステム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	(別添4) 提供先一覧に記載
移転先1	「5. 特定個人情報の提供・移転」における移転先については、別添5を参照
①法令上の根拠	(別添5) 移転先一覧に記載
②移転先における用途	(別添5) 移転先一覧に記載
③移転する情報	(別添5) 移転先一覧に記載
④移転する情報の対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <div style="text-align: right;">           &lt;選択肢&gt;            1) 1万人未満            2) 1万人以上10万人未満            3) 10万人以上100万人未満            4) 100万人以上1,000万人未満            5) 1,000万人以上         </div>
⑤移転する情報の対象となる本人の範囲	(別添5) 移転先一覧に記載
⑥移転方法	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 庁内連携システム [ ] 専用線 [ ] 電子メール [ <input checked="" type="checkbox"/> ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ [ ] 紙 [ ] その他 ( )
⑦時期・頻度	(別添5) 移転先一覧に記載

**6. 特定個人情報の保管・消去**

<p>①保管場所 ※</p>	<p>・当市では住民票を電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</p> <p>・権限のないものが入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室に設置している。</p> <p>・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。</p> <p>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</p> <p>・届出書等の関係帳票類については、入退室管理をする執務室内において、鍵付きキャビネット等で保管している。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>・中間サーバ・プラットフォームはデータセンターに設置しており、データセンターへの入館及びサーバ室への入室を厳重に管理する。</p> <p>・特定個人情報は、サーバ室に設置された中間サーバのデータベース内に保存され、バックアップもデータベース上に保存される。</p> <p>&lt;窓口業務支援システムにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISO/IEC27017の認証を受けており、日本国内でデータ保管を行っている。</p> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップもデータセンター内の本番環境とは別の物理装置へ保存される。</p>												
<p>②保管期間</p>	<p style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">1) 1年未満</td> <td style="width: 33%;">2) 1年</td> <td style="width: 33%;">3) 2年</td> </tr> <tr> <td>4) 3年</td> <td>5) 4年</td> <td>6) 5年</td> </tr> <tr> <td>7) 6年以上10年未満</td> <td>8) 10年以上20年未満</td> <td>9) 20年以上</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">10) 定められていない</td> </tr> </table> <p>[ 定められていない ]</p> <p>その妥当性</p> <p>住民基本台帳に記録されている限り 住基法施行令第34条第2項に定める期間(150年間)保存する。</p>	1) 1年未満	2) 1年	3) 2年	4) 3年	5) 4年	6) 5年	7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上	10) 定められていない		
1) 1年未満	2) 1年	3) 2年											
4) 3年	5) 4年	6) 5年											
7) 6年以上10年未満	8) 10年以上20年未満	9) 20年以上											
10) 定められていない													
<p>③消去方法</p>	<p>・住基法施行令第34条には、保管期間を過ぎた場合に削除する規定は記載されていないが、必要に応じてデータを物理的に削除している。</p> <p>・保管期間を過ぎた特定個人情報ファイルは、削除を行うまでの間、通常の操作では見られないように制限をかけている。</p> <p>・関係帳票類は、シュレッダーによる裁断又は当市指定の守秘義務を課した委託業者による廃棄処分を行っている。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>・特定個人情報の消去は地方公共団体からの操作によって実施されるため、通常、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者が特定個人情報を消去することはない。</p> <p>・ディスク交換やハード更改等の際は、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者において、保存された情報が読み出しできないよう、物理的破壊又は専用ソフト等を利用して完全に消去する。</p> <p>&lt;窓口業務支援システムにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は藤沢市からの操作によって実施される。藤沢市の業務データはクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p>												

**7. 備考**

## II 特定個人情報ファイルの概要

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
2. 本人確認情報ファイル	
<b>2. 基本情報</b>	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民 (住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す) ※住民基本台帳に記録されていた者で、転出等の事由により住民票が消除(死亡による消除を除く。)された者(以下「消除者」という)を含む。
その必要性	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する必要があるため。
④記録される項目	[ 10項目以上50項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・識別情報 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</li> <li>・連絡先等情報 [ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等) [ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</li> <li>・業務関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] その他 ( )</li> </ul>
その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :住基ネットを通じて本人確認を行うために必要な情報として、住民票の記載等に係る本人確認情報(個人番号、4情報、住民票コード及びこれらの変更情報)を記録する必要があるため。
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年6月
⑥事務担当部署	市民窓口センター、六会市民センター、片瀬市民センター、明治市民センター、御所見市民センター、遠藤市民センター、長後市民センター、辻堂市民センター、善行市民センター、湘南大庭市民センター、湘南台市民センター、鶴沼市民センター、六会市民センター(石川分館)

### 3. 特定個人情報の入手・使用

①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )				
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 [ ] 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) [ ] フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール [ ] 専用線 [ ] 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住民基本台帳システム )				
③入手の時期・頻度	住民基本台帳の記載事項において、本人確認情報に係る変更又は新規作成が発生した都度入手する。				
④入手に係る妥当性	法令に基づき住民に関する記録を正確に行う上で、住民に関する情報に変更があった又は新規作成された際は、住民からの申請等を受け、まず既存住基システムで情報を管理した上で、全国的なシステムである住基ネットに格納する必要があるため。				
⑤本人への明示	市町村CSが既存住基システムより本人確認情報を入手することについて、住基法第30条の6(市町村長から都道府県知事への本人確認情報の通知等)及び平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7(市町村長から都道府県知事への通知及び記録))に記載されている。				
⑥使用目的 ※	住基ネットを通じて全国共通の本人確認を行うため、本特定個人情報ファイル(本人確認情報ファイル)において区域内の全ての住民の情報を保有し、住民票に記載されている住民全員の記録を常に正確に更新・管理・提供する。				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; background-color: #ffff00;">変更の妥当性</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </table>	変更の妥当性	-		
変更の妥当性	-				
⑦使用の主体	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; background-color: #ffff00;">使用部署 ※</td> <td style="padding: 5px;">市民窓口センター、六会市民センター、片瀬市民センター、明治市民センター、御所見市民センター、遠藤市民センター、長後市民センター、辻堂市民センター、善行市民センター、湘南大庭市民センター、湘南台市民センター、鶴沼市民センター、六会市民センター(石川分館)、パスポートセンター、市民自治推進課、市民税課、資産税課、納税課</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">使用者数</td> <td style="padding: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 100人以上500人未満 ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">1) 10人未満</div> <div style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</div> <div style="width: 50%;">3) 50人以上100人未満</div> <div style="width: 50%;">4) 100人以上500人未満</div> <div style="width: 50%;">5) 500人以上1,000人未満</div> <div style="width: 50%;">6) 1,000人以上</div> </div> </div> </td> </tr> </table>	使用部署 ※	市民窓口センター、六会市民センター、片瀬市民センター、明治市民センター、御所見市民センター、遠藤市民センター、長後市民センター、辻堂市民センター、善行市民センター、湘南大庭市民センター、湘南台市民センター、鶴沼市民センター、六会市民センター(石川分館)、パスポートセンター、市民自治推進課、市民税課、資産税課、納税課	使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 100人以上500人未満 ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">1) 10人未満</div> <div style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</div> <div style="width: 50%;">3) 50人以上100人未満</div> <div style="width: 50%;">4) 100人以上500人未満</div> <div style="width: 50%;">5) 500人以上1,000人未満</div> <div style="width: 50%;">6) 1,000人以上</div> </div> </div>
使用部署 ※	市民窓口センター、六会市民センター、片瀬市民センター、明治市民センター、御所見市民センター、遠藤市民センター、長後市民センター、辻堂市民センター、善行市民センター、湘南大庭市民センター、湘南台市民センター、鶴沼市民センター、六会市民センター(石川分館)、パスポートセンター、市民自治推進課、市民税課、資産税課、納税課				
使用者数	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">[ 100人以上500人未満 ]</div> <div style="margin-right: 10px;">&lt;選択肢&gt;</div> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">1) 10人未満</div> <div style="width: 50%;">2) 10人以上50人未満</div> <div style="width: 50%;">3) 50人以上100人未満</div> <div style="width: 50%;">4) 100人以上500人未満</div> <div style="width: 50%;">5) 500人以上1,000人未満</div> <div style="width: 50%;">6) 1,000人以上</div> </div> </div>				









## II 特定個人情報ファイルの概要

<b>1. 特定個人情報ファイル名</b>	
3. 送付先情報ファイル	
<b>2. 基本情報</b>	
①ファイルの種類 ※	[ システム用ファイル ] <選択肢> 1) システム用ファイル 2) その他の電子ファイル(表計算ファイル等)
②対象となる本人の数	[ 10万人以上100万人未満 ] <選択肢> 1) 1万人未満 2) 1万人以上10万人未満 3) 10万人以上100万人未満 4) 100万人以上1,000万人未満 5) 1,000万人以上
③対象となる本人の範囲 ※	区域内の住民(住基法第5条(住民基本台帳の備付け)に基づき住民基本台帳に記録された住民を指す)
その必要性	<p>機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号通知書、交付申請書の用紙及びこれらに関連する印刷物の作成及び発送</li> <li>・個人番号通知書の作成及び発送等に関する状況の管理</li> <li>・個人番号通知書に係る住民からの問合せへの対応</li> </ul>
④記録される項目	[ 50項目以上100項目未満 ] <選択肢> 1) 10項目未満 2) 10項目以上50項目未満 3) 50項目以上100項目未満 4) 100項目以上
主な記録項目 ※	<p>・識別情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 個人番号 [ <input type="checkbox"/> ] 個人番号対応符号 [ <input type="checkbox"/> ] その他識別情報(内部番号)</p> <p>・連絡先等情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 4情報(氏名、性別、生年月日、住所) [ <input type="checkbox"/> ] 連絡先(電話番号等)</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他住民票関係情報</p> <p>・業務関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 国税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 地方税関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 健康・医療関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 医療保険関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 児童福祉・子育て関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 障害者福祉関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 生活保護・社会福祉関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 介護・高齢者福祉関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 雇用・労働関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 年金関係情報 [ <input type="checkbox"/> ] 学校・教育関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] 災害関係情報</p> <p>[ <input type="checkbox"/> ] その他 ( 個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報 )</p>
その妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 :個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。</li> <li>・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) :機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。</li> </ul>
全ての記録項目	別添2を参照。
⑤保有開始日	平成27年10月
⑥事務担当部署	市民窓口センター

3. 特定個人情報の入手・使用									
①入手元 ※	<input type="checkbox"/> 本人又は本人の代理人 <input type="checkbox"/> 評価実施機関内の他部署 ( ) <input type="checkbox"/> 行政機関・独立行政法人等 ( ) <input type="checkbox"/> 地方公共団体・地方独立行政法人 ( ) <input type="checkbox"/> 民間事業者 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 自部署 )								
②入手方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子記録媒体(フラッシュメモリを除く。) <input type="checkbox"/> フラッシュメモリ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 専用線 <input type="checkbox"/> 庁内連携システム <input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 既存住民基本台帳システム )								
③入手の時期・頻度	新たに個人番号の通知対象者が生じた都度入手する。								
④入手に係る妥当性	送付先情報の提供手段として住基ネットを用いるため、市町村CSにデータを格納する必要がある。また、提供手段として電子記録媒体を用いる場合には、暗号化の機能を備える市町村CSにおいて電子記録媒体を暗号化した後に提供する必要がある。								
⑤本人への明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「個人番号とすべき番号」の入手については、番号法第8条にて明示されている。</li> <li>・「個人番号」の移記については、番号整備法第16条(住基法第7条第8の2号)にて記載事項である旨が明示されている。</li> <li>・本人に対して個人番号通知書を用いて個人番号を通知する。</li> <li>・その他、当市広報、ホームページ等で当該業務に関する説明を掲載している。</li> </ul>								
⑥使用目的 ※	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。								
	変更の妥当性	—							
⑦使用の主体	使用部署 ※	市民窓口センター							
	使用者数	[ 50人以上100人未満 ] <table border="0"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">&lt;選択肢&gt;</td> </tr> <tr> <td>1) 10人未満</td> <td>2) 10人以上50人未満</td> </tr> <tr> <td>3) 50人以上100人未満</td> <td>4) 100人以上500人未満</td> </tr> <tr> <td>5) 500人以上1,000人未満</td> <td>6) 1,000人以上</td> </tr> </table>	<選択肢>		1) 10人未満	2) 10人以上50人未満	3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満	5) 500人以上1,000人未満
<選択肢>									
1) 10人未満	2) 10人以上50人未満								
3) 50人以上100人未満	4) 100人以上500人未満								
5) 500人以上1,000人未満	6) 1,000人以上								
⑧使用方法 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。</li> </ul>								
	情報の突合 ※	入手した送付先情報に含まれる4情報等の変更の有無を確認する(最新の4情報等であることを確認するため、機構(全国サーバ)が保有する「機構保存本人確認情報」との情報の突合を行う。							
	情報の統計分析 ※	送付先情報ファイルに記録される個人情報を用いた統計分析は行わない。							
	権利利益に影響を与え得る決定 ※	該当なし							
⑨使用開始日	平成27年10月5日								





## 6. 特定個人情報の保管・消去

①保管場所 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当市では住民票を電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。</li> <li>・権限のないものが入室できないよう入退室管理システムによる入退室の制御がなされ、監視カメラにより監視されているサーバ室に設置している。</li> <li>・サーバ室はICカード、生体認証等により、許可された者のみが入室できることとしている。</li> <li>・不正アクセス行為の禁止等に関する法律にいうアクセス制御機能としては、ユーザIDによる識別とパスワードによる認証、さらに認証したユーザに対する認可機能によって、そのユーザがシステム上で利用できることを制限することで、認証(ログイン)、認可(処理権限の付与)、監査(ログ運用)を行っている。</li> </ul>	
②保管期間	期間	<div style="text-align: center;"> <span style="font-size: small;">＜選択肢＞</span>            1) 1年未満                      2) 1年                              3) 2年            4) 3年                              5) 4年                              6) 5年            7) 6年以上10年未満      8) 10年以上20年未満      9) 20年以上            10) 定められていない         </div>
	その妥当性	送付先情報は機構への提供のみに用いられ、また、送付後の変更は行わないことから、セキュリティ上、速やかに削除することが望ましいため。
③消去方法	保存期間が到来した送付先情報は、機構より指定された方法により、システム上、一括して消去する仕組みとする。	

## 7. 備考

--

## (別添2) 特定個人情報ファイル記録項目

### 【1. 住民基本台帳ファイル】

1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 個人番号、4. 住民票コード、5. 氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 現住所、9. 方書、10. 続柄、11. 世帯主名、12. 本籍地、13. 筆頭者、14. 在留カード等番号、15. 第30条45規定区分、16. 在留資格、17. 在留期間、18. 在留期間の満了日、19. 国籍・地域、20. 通称履歴、21. 住民となった日、22. 住所を定めた日、23. 住民でなくなった日、24. 前住所、25. 転出予定先住所、26. 転出確定住所、27. 選挙人名簿資格、28. 国民健康保険資格情報、29. 後期高齢者医療資格情報、30. 介護保険資格情報、31. 国民年金資格情報、32. 児童手当受給資格情報、33. 個人番号カード交付状況、34. 住民基本台帳カード交付状況、35. 異動事由、36. 異動年月日、37. 届出年月日、38. 更新年月日、39. 更新時刻、40. 処理ID、41. 端末ID、42. 更新職員ID、43. カード番号、44. 利用者証明用電子証明書シリアル番号、45. 団体内統合宛名番号、46. 旧氏

### 【2. 本人確認情報ファイル】

1. 住民票コード、2. 漢字氏名、3. 外字数(氏名)、4. ふりがな氏名、5. 清音化かな氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 市町村コード、9. 大字・字コード、10. 郵便番号、11. 住所、12. 外字数(住所)、13. 個人番号、14. 住民となった日、15. 住所を定めた日、16. 届出の年月日、17. 市町村コード(転入前)、18. 転入前住所、19. 外字数(転入前住所)、20. 続柄、21. 異動事由、22. 異動年月日、23. 異動事由詳細、24. 旧住民票コード、25. 住民票コード使用年月日、26. 依頼管理番号、27. 操作者ID、28. 操作端末ID、29. 更新順番号、30. 異常時更新順番号、31. 更新禁止フラグ、32. 予定者フラグ、33. 排他フラグ、34. 外字フラグ、35. レコード状況フラグ、36. タイムスタンプ、37. 旧氏漢字、38. 旧氏外字数、39. 旧氏ふりがな、40. 旧氏外字変更連番

### 【3. 送付先情報ファイル】

1. 送付先管理番号、2. 送付先郵便番号、3. 送付先住所 漢字項目長、4. 送付先住所 漢字、5. 送付先住所 漢字 外字数、6. 送付先氏名 漢字項目長、7. 送付先氏名 漢字、8. 送付先氏名 漢字 外字数、9. 市町村コード、10. 市町村名 項目長、11. 市町村名、12. 市町村郵便番号、13. 市町村住所 項目長、14. 市町村住所、15. 市町村住所 外字数、16. 市町村電話番号、17. 交付場所名 項目長、18. 交付場所名、19. 交付場所名 外字数、20. 交付場所郵便番号、21. 交付場所住所 項目長、22. 交付場所住所、23. 交付場所住所 外字数、24. 交付場所電話番号、25. カード送付場所名 項目長、26. カード送付場所名、27. カード送付場所名 外字数、28. カード送付場所郵便番号、29. カード送付場所住所 項目長、30. カード送付場所住所、31. カード送付場所住所 外字数、32. カード送付場所電話番号、33. 対象となる人数、34. 処理年月日、35. 操作者ID、36. 操作端末ID、37. 印刷区分、38. 住民票コード、39. 氏名 漢字項目長、40. 氏名 漢字、41. 氏名 漢字 外字数、42. 氏名 かな項目長、43. 氏名 かな、44. 郵便番号、45. 住所 項目長、46. 住所、47. 住所 外字数、48. 生年月日、49. 性別、50. 個人番号、51. 第30条の45に規定する区分、52. 在留期間の満了の日、53. 代替文字変換結果、54. 代替文字氏名 項目長、55. 代替文字氏名、56. 代替文字住所 項目長、57. 代替文字住所、58. 代替文字氏名位置情報、59. 代替文字住所位置情報、60. 外字フラグ、61. 外字パターン、62. 旧氏漢字、63. 旧氏外字数、64. 旧氏ふりがな、65. 旧氏外字変更連番、66. ローマ字氏名、67. ローマ字旧氏

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
1. 住民基本台帳ファイル	
2. 特定個人情報の入手（情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。）	
リスク1： 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 届出等特定個人情報の入手時には、本人確認書類（身分証明書等）の確認を厳格に行い、対象者以外の情報の入手を防止する。</li> <li>・ 届出書の入力作業後、入力者と別の者が、届出内容と入力内容について再度照合し、確認を行っている。</li> <li>・ 番号利用法及び藤沢市個人情報の保護に関する条例における不必要な情報の入手を行った際の罰則規定により、目的外の入手を抑制する。</li> </ul>
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 届出書は、住民基本台帳の管理に必要な情報のみを記載する様式となっている。</li> <li>・ 既存住基システム上、必要な情報以外が入力できないようになっている。</li> <li>・ 届出書の入力作業後、届出内容と入力内容について再度確認を行っている。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住民記録に関する各届出においては、本人あるいは、代理人による届出のみを受領することとし、受領の際は、本人あるいは代理人の本人確認を行うこととしている。（住基法第27条）</li> <li>・ 住基ネットから入手する場合は、市町村CSの認証、監査、証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、また情報照会・提供の記録が保持される仕組みが確立されている。</li> <li>・ 個人番号は、原則、住民票の写し、記載事項証明書以外では明示せず、住民票の写しへの記載も、本人からの特別な請求がない限り、省略して出力する。（番号整備法第16条（住基法第12条第1項））</li> <li>・ 個人情報保護の重要性や情報の取り扱いについて全職員を対象としたeラーニングによる研修を実施している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 届出等の際は、窓口で個人番号カード（番号法第17条）、個人番号通知書または運転免許証等証明書類の提示を受けて、本人確認を徹底する。</li> <li>・ 代理申請の場合は、上記の本人確認にあわせて、当市の既存住基システムまたは住基ネットの本人確認情報を検索し届出書の内容と個人番号の真正性の確認を行う。</li> </ul>
個人番号の真正性確認の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人番号カード等の提示を受け、本人確認を行う。</li> <li>・ 出生等により新たに個人番号が指定される場合や、転入の際に個人番号カード（若しくは個人番号通知書と法令により定められた身分証明書の組み合わせ）の提示がない場合には、当市の既存住基システム又は住基ネットにおいて本人確認情報と個人番号の確認を行う。</li> <li>・ 個人番号の入手に当たっては、チェックデジットにより個人番号の真正性を確認している。</li> </ul>
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住民票の記載等、特定個人情報の入力、修正、削除を行う際には、正確性を確保するために、入力、削除及び訂正を行った者以外の者が確認する等、必ず入力、削除及び訂正した内容を確認する。</li> <li>・ 入力、削除及び訂正作業に用いた帳票等は、当市で定める規程に基づいて管理し、保管する。</li> <li>・ 登録後に特定個人情報に誤りがあった際に訂正を行う場合には、市民窓口センター長の許可を得て行うこととする。また、訂正した内容等については、その記録を残し、法令等により定められる期間保管する。</li> <li>・ 個人番号入力時には、誤入力を防止するためチェックデジットの検査が実装されている。</li> </ul>
その他の措置の内容	<団体内統合宛名システムにおける措置> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体内統合宛名システムでは、個人番号に変更が発生しても団体内統合宛名番号に変更はなく、個人番号変更時には、変更前と変更後の個人番号を必須として団体内統合宛名番号を管理している。</li> <li>・ 団体内統合宛名システムでは、個人番号の入手にあたっては、チェックデジットを確認している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入力端末のログイン時及び業務システムへのログイン時には、生体認証及びユーザID・パスワードによる認証を実施しており、権限のないものが不正利用を行えない対策を実施している。</li> <li>・ 入力端末が接続するネットワークは、インターネット等外部接続と切り離されている。</li> <li>・ 入力端末におけるUSBメモリー等を用いたデータの持ち出しについては、物理的またはソフトウェア等により制限している。</li> <li>・ 入力端末はのぞき見防止のため、部外者に見えない場所に設置する、または、ディスプレイにフィルターを取り付けている。</li> <li>・ 住基ネットより入手する場合は、住基ネットCSの認証、監査、証跡機能により、特定の権限者以外は操作が行えず、さらに情報照会、提供の記録が保持される仕組みが確立されている。</li> <li>・ 入力端末は盗難によるデータ流出を防ぐため、データを保存できない仕組みとなっている。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体内統合宛名システムでは、操作者による認証から認証解除を行うまでの間、監査証跡の記録を行っており、不適切な操作を抑止する効果を講じている。</li> <li>・ 団体内統合宛名システムでは、ユーザあるいはグループ単位でアクセス権限を付与でき、不必要な情報へのアクセスを防止している。</li> </ul>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
-	
<b>3. 特定個人情報の使用</b>	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	<p>宛名管理システムにおいては、番号利用事務以外で個人番号が取得されることのないように、番号利用事務(システム)以外で個人番号での検索を行うことはできない。また、番号利用事務(システム)以外では個人番号は画面表示されない。</p>
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	<p>&lt;既存住基システムにおける措置&gt;&lt;証明交付システムにおける措置&gt; &lt;窓口業務支援システムにおける措置&gt; ・ 番号制度に関する事務(システム)以外からは住民基本台帳ファイルを直接参照できないよう、アクセス制御対策を実施している。</p> <p>・ 個人番号利用事務以外の部門において既存住基システムを使用した照会(他課照会)では、個人番号が非表示となるような仕組みが施されている。</p> <p>&lt;CSコネクタにおける措置&gt; ・ 個人番号利用事務以外の部門ではCSコネクタが利用できないよう、利用者登録及び認証を行っている。</p> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt; ・ 団体内統合宛名システムでは、個人番号関連業務以外は個人番号にアクセスできないよう、個人番号利用事務以外で個人番号の検索を行うことはできない。また、個人番号利用事務以外では個人番号表示時にマスキング処理が実施される。</p> <p>&lt;システム共通における措置&gt; ・ システムの稼働するLANでは、外部からの侵入ができないようファイアウォールによる適切なアクセス制御を実施している。</p>
その他の措置の内容	<p>住民情報の利用、提供に関しては当市セキュリティポリシーに基づき、必要事項の確認判断の上、利用・提供の承認を行っている。</p>
リスクへの対策は十分か	<p>[ 十分である ]</p> <p>&lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている</p>



その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク		
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;システム共通における運用にかかる措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユーザIDごとのアクセス権限の登録及び変更の際は、市民窓口センター長及び情報システム部門の長の許可を得た上で、情報システム部門担当課が設定の変更を行っている。情報システム部門担当課以外の者は、アクセス権限の登録/変更を行うためのアクセス権限が与えられていない。</li> <li>・ システムの操作履歴(操作ログ)を記録する。</li> <li>・ 権限を有している職員の異動・退職情報を日々確認を実施し、不要となったIDや権限を変更または削除する。</li> <li>・ システム利用職員への研修会等を定期的(1年に1度)に実施し、事務外使用の禁止について指導を行っている。</li> <li>・ 番号利用法及び藤沢市個人情報の保護に関する条例において、事務外使用を行った際の罰則規定により抑制する。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユーザIDによる認証と認可機能により、そのユーザがシステム上で利用可能な機能を制限することで、個人番号関連業務関係者以外はアクセスできないよう対策を実施している。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 端末におけるUSBメモリー等を用いたデータの持ち出しについては、物理的またはソフトウェア等により制限している。</li> <li>・ 番号利用法及び藤沢市個人情報の保護に関する条例において、不正な複製を行った際の罰則規定により抑制する。</li> <li>・ 業務上必要に応じ作成した複製物については、使用後すみやかに廃棄削除を行う。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		
<p>その他、特定個人情報の使用にあたり、以下の措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ スクリーンセーバ等を利用して、長時間にわたり本人確認情報を表示させない</li> <li>・ 端末のディスプレイを、来庁者から見えない位置に置く</li> <li>・ 本人確認情報が表示された画面のハードコピーの取得は事務処理に必要な範囲にとどめる</li> </ul>		
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [ ] 委託しない		
<p>委託先による特定個人情報の不正入手・不正な使用に関するリスク          委託先による特定個人情報の不正な提供に関するリスク          委託先による特定個人情報の保管・消去に関するリスク          委託契約終了後の不正な使用等のリスク          再委託に関するリスク</p>		
情報保護管理体制の確認	<p>外部委託業者の選定に際しては、藤沢市情報システム管理運営規定に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。</p> <p>主な確認項目は以下の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ISMS、Pマーク等の認証取得情報</li> <li>・ 個人情報保護に関する規程、体制の整備</li> <li>・ 個人情報保護に関する人的安全管理措置－従業者の役割責任の明確化、安全管理措置の周知/教育</li> <li>・ 個人情報保護に関する技術的安全管理措置－利用者の認証、許可、監査及び監査証跡の記録</li> </ul> <p>なお、確認の結果、水準に満たない業者とは委託契約を行わないこととしている。</p>	
特定個人情報ファイルの閲覧者・更新者の制限	[ 制限している ]	<選択肢> 1) 制限している 2) 制限していない
具体的な制限方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業者を限定するために、委託作業者の名簿を提出させる。</li> <li>・ 閲覧/更新権限を持つものを必要最小限にする。</li> <li>・ 閲覧/更新権限を持つ者のアカウント管理を行い、システム上で操作を制限する。</li> <li>・ 閲覧/更新の履歴(ログ)を取得し、不正な使用がないことを確認する。</li> </ul>	

特定個人情報ファイルの取扱いの記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
特定個人情報の提供ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
委託先から他者への提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託先から他者への特定個人情報の提供は一切認めないことを契約書上明記する。また、ユーザIDの再利用も認めないことを規定している。	
委託元と委託先間の提供に関するルールの内容及びルール遵守の確認方法	<システムエンジニア派遣業務・協働事業における住民基本台帳業務の包括的業務委託における措置> 委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。 <窓口業務支援システムの保守及び運用支援における措置> 法律等の遵守、秘密の保持、目的外使用および第三者への提供禁止、複写及び複製の禁止等について契約の仕様書において定め、必要に応じて受託者に報告を求め、監査を行い、または監査に立ち会うことによりルールの遵守状況を確認している。 また、同仕様書において個人情報の取扱いについては、受託者の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、実地検査を行うことができることとしている。	
特定個人情報の消去ルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	委託側において利用するユーザIDについては、職員と同等のログ監視を行っており、利用履歴の参照も職員と同等の確認を行うことができる。	
委託契約書中の特定個人情報ファイルの取扱いに関する規定	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
規定の内容	データの保護及び秘密の保持等の関する仕様書にて、以下の内容を明記 ・個人情報の保護に関する法律の遵守 ・秘密の保持 ・指示目的以外使用及び第三者への提供の禁止 ・データの受領 ・データの持出し ・データの複製及び複製の禁止 ・安全管理義務 ・データの返却・消去 ・記録媒体の廃棄 ・監督及び監査 ・従業員に対する教育の実施 ・事故発生の報告義務	
再委託先による特定個人情報ファイルの適切な取扱いの確保	[ 再委託していない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っていない 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない 4) 再委託していない
具体的な方法	再委託は認めていない。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報ファイルの取扱いの委託におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1： 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供及び移転する特定個人情報ファイルについては、提供データ作成時に監査証跡に作成日時、提供日時等の実行処理結果が記録される仕組みとなっている。</li> <li>・提供及び移転の記録は7年分保存している。</li> <li>・庁内連携システムでは、番号法及び住基法並びに条例で認められる提供以外受け付けられない仕組みとなっている。</li> </ul>	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルールの内容及びルール遵守の確認方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同一機関内における特定個人情報の移転の際は、提供先の各担当課より原則的に依頼票を提出してもらうこととしており、依頼票の内容を検査した上で、必要な情報のみを提供することとしている。</li> </ul>	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2： 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本市情報セキュリティ組織規程に即し、マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画により、特定個人情報の適正な取扱い等に関する教育研修等を実施する。</li> <li>・ 違反行為を行った場合は、本市個人情報保護条例の罰則規定により措置を講じる。</li> <li>・ 個人番号の盗用等が発生した場合は、番号法第7条第2項により、職権及び該当者からの申請により個人番号の変更を行うことになるため、それ以上の対応手順は特に定めていないが、個人情報という観点では、本市情報セキュリティポリシーに記載された情報セキュリティ事故への対応に従う。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3： 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定個人情報の提供時は、情報源である既存住基システムとの内容の照合、確認を行う。</li> <li>・ 特定個人情報の確認時は、二人以上の担当者によるダブルチェックを実施する。</li> <li>・ 情報の移転先である、データの格納先については、特定の権限者以外はアクセスできないこととし、不正に収集されることを防止している。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[ O ] 接続しない(入手)	[ ] 接続しない(提供)
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク2: 安全が保たれない方法によって入手が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク			
リスクに対する措置の内容			
リスクへの対策は十分か	[ ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である
リスク5: 不正な提供が行われるリスク			
リスクに対する措置の内容	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</li> <li>・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> </ul> <p>(※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施している。</li> <li>・団体内統合宛名システムでは、中間サーバに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバへの提供元を団体内統合宛名システムに限定している。</li> </ul>		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 3) 課題が残されている	2) 十分である

リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理機能により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。</li> <li>・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、通信路セキュリティとして経路暗号化を実施している。</li> <li>・団体内統合宛名システムでは、中間サーバに接続許可対象システムとして登録することで、中間サーバへの提供元を団体内統合宛名システムに限定している。</li> </ul>
---------------------	---

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている      2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
--------------------	--

リスク7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク

<p>リスクに対する措置の内容</p>	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</li> <li>(※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能</li> <li>・情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。</li> <li>・情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存住基システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。</li> <li>(※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能</li> </ul> <p>&lt;団体内統合宛名システムにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体内統合宛名システムでは、情報提供相手が中間サーバであることを確認後、情報提供している。</li> <li>・団体内統合宛名システムでは、接続許可対象を制限することで、情報提供のリクエスト受付時にリクエスト元が中間サーバであることを確認している。</li> </ul>
---------------------	--

<p>リスクへの対策は十分か</p>	<p>[ 十分である ] &lt;選択肢&gt;          1) 特に力を入れている      2) 十分である          3) 課題が残されている</p>
--------------------	--

情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びそのリスクに対する措置

<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>・情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> <li>・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>・特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者における情報漏えい等のリスクを極小化する。</li> </ul>
--

7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ室と、データ、プログラム等を含んだ記録媒体及び帳票等の可搬媒体を保管する保管室は、他の部屋とは区別して専用の部屋とする。</li> <li>・出入口には機械による入退室を管理する設備を設置する。</li> <li>・入退室管理を徹底するため出入口の場所を限定する。</li> <li>・監視設備として監視カメラ等を設置する。</li> <li>・業務用端末は、盗難防止用ワイヤーを設置する。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</li> </ul> <p>&lt;窓口業務支援システムデータセンターにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生体認証や共連れ防止装置及びガードマンの配置によりサーバ室への入室を制限するとともに、室内は監視カメラにより常時監視を行っている。</li> <li>・電力会社から2系統で受電するとともに、冗長構成された無停電装置に接続し、瞬電や電圧低下及び雷サージなどの電源トラブルの影響を最小化できるよう対応している。</li> </ul>
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータウイルス監視ソフトを使用し、サーバ・端末双方でウイルスチェックを実施する。また、新種の不正プログラムに対応するために、ウイルスパターンファイルは定期的に更新し、最新のものを使用する。</li> <li>・情報セキュリティホールに関連する情報(コンピュータウイルス等の有害なソフトウェアに関連する情報を含む)を定期的に入手し、機器の情報セキュリティに関する設定の内容が適切であるかどうかを確認する。</li> <li>・不正アクセス防止策として、インターネット及び内部情報系とネットワークを分離することで、セキュリティを担保している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームではUTM(コンピュータウイルスやハッキングなどの脅威からネットワークを効率的かつ包括的に保護する装置)等を導入し、アクセス制限、侵入検知及び侵入防止を行うとともに、ログの解析を行う。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームでは、ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を行う。</li> <li>・導入しているOS及びミドルウェアについて、必要に応じてセキュリティパッチの適用を行う。</li> </ul>
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	—
	再発防止策の内容	—



⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
具体的な保管方法	住基法施行令第34条により削除された住民票は、その削除された日から150年間既存住基システムに除票住民票として管理している。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住民記録に関する情報は、原則、本人からの届出に従っており、また他市町村や他機関からの通知についても即時で対応する運用を義務づけている。</li> <li>・ 入力した住民票情報と異動届を比較し、過不足がないことを確認している。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク		
消去手順	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	既存住基システムで保持している特定個人情報に該当する住民票情報のうち、削除された住民票については住民基本台帳法施行令第34条により、削除された日から150年間保存することは定義されているが、削除の定義の記載はない。適宜、既存住基システムの機能にて削除を行う。	
その他の措置の内容	-	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
2. 本人確認情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報ファイルの入手元は既存住基システムに限られるため、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報ファイルの入手元は既存住基システムに限られるため、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報ที่ไม่正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	本人確認情報ファイルの入手元は既存住基システムに限られるため、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
個人番号の真正性確認の措置の内容	本人確認情報ファイルの入手元は既存住基システムに限られるため、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	本人確認情報ファイルの入手元は既存住基システムに限られるため、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
その他の措置の内容	システムでは対応できない事象が発生した際に、本人確認情報の正確性を維持するため、要領・手順書等に基づいて本人確認情報の入力、削除及び訂正が行われていることを定期的に確認する。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。</li> <li>操作者の認証を行う。</li> </ul> (※)市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	



3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の発効・失効の管理については、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の管理については、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</li> <li>・ 操作履歴から本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請書等との整合性を確認する。</li> <li>・ バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	従業者が事務外で使用するリスクについては、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクについては、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
特定個人情報の使用におけるその他のリスクについては、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。	



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 : システム上、照会元から指定された検索条件に基づき得た結果を適切に提供・移転することを担保する。 また、本人確認情報に変更が生じた際には、市町村CSへの登録時点で項目のフォーマットチェックや論理チェック（例えば、現存する住民に対して転入を異動事由とする更新が行われようとした場合や、転居を異動事由とする更新の際に住所以外の更新が行われようとした場合に当該処理をエラーとする）がなされた情報を通知することをシステム上で担保する。</li> <li>・ 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 : 相手方（都道府県サーバ）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		



7. 特定個人情報の保管・消去		
リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクの物理的対策については、(1)住民基本台帳ファイルと同様の対策となる。
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクの技術的対策については、(1)住民基本台帳ファイルと同様の対策となる。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管している ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	特定個人情報に該当する住民票情報のうち、死亡により消除された住民票については住民基本台帳法施行令第34条により、消除された日から150年間保管する。
その他の措置の内容		
		—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 特定個人情報古い情報のまま保管され続けるリスク		
リスクに対する措置の内容	既存住基システムとの整合処理を定期的実施し、保存する本人確認情報が最新であるかどうかを確認することにより担保する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	<p>既存住基システムで保持している特定個人情報に該当する住民票情報のうち、消去された住民票については住民基本台帳法施行令第34条により、消去された日から150年間保存することは定義されているが、削除の定義の記載はない。適宜、既存住基システムの機能にて削除を行う。</p> <p>電磁的記録媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電磁的記録媒体管理簿にその記録を残す。</p> <p>また、専用ソフトによるフォーマット、物理的粉碎等を行うことにより、内容を読み出すことができないようにする。</p> <p>帳票については、要領・手順書等に基づき、帳票管理簿等を作成し、受渡し、保管及び廃棄の運用が適切になされていることを適時確認するとともに、その記録を残す。</p> <p>廃棄時には、要領・手順書等に基づき、裁断、溶解等を行うとともに、帳票管理簿等にその記録を残す。</p>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	

### Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 ※(7. リスク1⑨を除く。)

1. 特定個人情報ファイル名	
3. 送付先情報ファイル	
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)	
リスク1: 目的外の入手が行われるリスク	
対象者以外の情報の入手を防止するための措置の内容	本人確認情報ファイルの入手元は既存住基システムに限られるため、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
必要な情報以外を入手することを防止するための措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成14年6月10日総務省告示第334号(第6-7 本人確認情報の通知及び記録)等により市町村CSにおいて既存住基システムを通じて入手することとされている情報以外を入手できないことを、システム上で担保する。</li> <li>正当な利用目的以外の目的にデータベースが構成されることを防止するため、本人確認情報の検索を行う際の検索条件として、少なくとも性別を除く2情報以上(氏名と住所の組み合わせ、氏名と生年月日の組み合わせ)の指定を必須とする。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で入手が行われるリスク	
リスクに対する措置の内容	本人確認情報ファイルの入手元は既存住基システムに限られるため、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 入手した特定個人情報が不正確であるリスク	
入手の際の本人確認の措置の内容	本人確認情報ファイルの入手元は既存住基システムに限られるため、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
個人番号の真正性確認の措置の内容	個人番号の生成元である機構が設置・管理する全国サーバから住民票コードに対応付く個人番号を適切に取得できることを、システムにより担保する。
特定個人情報の正確性確保の措置の内容	既存住基システムにおいて正確性が確保された送付先情報を適切に受信できることをシステムにより担保する。 なお、送付先情報ファイルは、既存住基システムから入手後、個人番号カード管理システムに送付先情報を送付した時点で役割を終える(不要となる)ため、一定期間経過後に市町村CSから自動的に削除する。 そのため、入手から削除までのサイクルがごく短期間であることから、入手から削除の間の正確性を維持するための特段の対策は講じない。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 入手の際に特定個人情報が漏えい・紛失するリスク	
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>機構が作成・配付する専用のアプリケーション(※)を用いることにより、入手の際の特定個人情報の漏えい・紛失の防止に努める。</li> <li>操作者の認証を行う。</li> </ul> (※)市町村CSのサーバ上で稼動するアプリケーション。市町村CSで管理されるデータの安全保護対策、不正アクセスの防止策には、最新の認証技術や暗号化技術を採用し、データの盗聴、改ざん、破壊及び盗難、端末の不正利用及びなりすまし等を防止する。また、市町村CSのサーバ自体には、外部からのこじあけ等に対して防御性に優れた耐タンパー装置(通信時の相互認証及びデータの暗号化に必要な情報を保管管理する)を内蔵している。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	



3. 特定個人情報の使用	
リスク1: 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスク	
宛名システム等における措置の内容	市町村CSと宛名管理システム間の接続は行わない。
事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	庁内システムにおける市町村CSへのアクセスは既存住基システムに限定しており、また、既存住基システムと市町村CS間では、法令に基づく事務で使用する以外の情報との紐付けは行わない。 なお、市町村CSのサーバ上には住民基本台帳ネットワークシステムの管理及び運用に必要なソフトウェア以外作動させず、また、市町村CSが設置されたセグメントにあるハブには権限の無い者が機器を接続できないよう、適切な対策(物理的なアクセス制限、MACアドレスによるフィルタリング等)を講じる。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスク	
ユーザ認証の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	生体認証による操作者認証を行う。
アクセス権限の発効・失効の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の発効・失効の管理については、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
アクセス権限の管理	[ 行っている ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
具体的な管理方法	アクセス権限の管理については、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
特定個人情報の使用の記録	[ 記録を残している ] <選択肢> 1) 記録を残している 2) 記録を残していない
具体的な方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人確認情報を扱うシステムの操作履歴(アクセスログ・操作ログ)を記録する。</li> <li>・ 操作履歴から本人確認情報の検索に関して不正な操作の疑いがある場合は、申請書等との整合性を確認する。</li> <li>・ バックアップされた操作履歴について、定められた期間、安全な場所に施錠保管する。</li> </ul>
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 従業者が事務外で使用するリスク	
リスクに対する措置の内容	従業者が事務外で使用するリスクについては、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク4: 特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスク	
リスクに対する措置の内容	特定個人情報ファイルが不正に複製されるリスクについては、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の使用におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
特定個人情報の使用におけるその他のリスクについては、(1)住民基本台帳ファイルと同様のリスク対策となる。	



5. 特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）		[ ] 提供・移転しない
リスク1: 不正な提供・移転が行われるリスク		
特定個人情報の提供・移転の記録	[ 記録を残している ]	<選択肢> 1) 記録を残している      2) 記録を残していない
具体的な方法	特定個人情報（個人番号、4情報等）の提供・移転を行う際に、提供・移転の記録（提供・移転日時、操作者等）をシステム上で管理し、7年分保存する。なお、システム上、提供・移転に係る処理を行ったものの提供・移転が認められなかった場合についても記録を残す。	
特定個人情報の提供・移転に関するルール	[ 定めている ]	<選択肢> 1) 定めている      2) 定めていない
ルール内容及びルール遵守の確認方法	番号法及び住基法並びに個人情報の保護に関する条例の規定に基づき認められる特定個人情報の提供・移転について、本業務では具体的に誰に対し何の目的で提供・移転できるかを書き出したマニュアルを整備し、マニュアル通りに特定個人情報の提供・移転を行う。	
その他の措置の内容	「サーバ室等への入室権限」及び「特定個人情報ファイルを扱うシステムへのアクセス権限」を有する者を厳格に管理し、情報の持ち出しを制限する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク2: 不適切な方法で提供・移転が行われるリスク		
リスクに対する措置の内容	相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施しているため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。また、媒体へ出力する必要がある場合には、逐一出力の記録が残される仕組みを構築する。	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 誤った情報を提供・移転してしまうリスク、誤った相手に提供・移転してしまうリスク		
リスクに対する措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 誤った情報を提供・移転してしまうリスクへの措置 : システム上、既存住基システムから入手した情報の内容に編集を加えず、適切に個人番号カード管理システムに提供することを担保する。</li> <li>・ 誤った相手に提供・移転してしまうリスクへの措置 : 相手方（個人番号カード管理システム）と市町村CSの間の通信では相互認証を実施するため、認証できない相手先への情報の提供はなされないことがシステム上担保される。</li> </ul>	
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている      2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の提供・移転（委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。）におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置		



## 7. 特定個人情報の保管・消去

リスク1: 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスク		
①NISC政府機関統一基準群	[ 政府機関ではない ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて遵守している 2) 十分に遵守している 3) 十分に遵守していない 4) 政府機関ではない
②安全管理体制	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
③安全管理規程	[ 十分に整備している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて整備している 2) 十分に整備している 3) 十分に整備していない
④安全管理体制・規程の職員への周知	[ 十分に周知している ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて周知している 2) 十分に周知している 3) 十分に周知していない
⑤物理的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクの物理的対策については、(1)住民基本台帳ファイルと同様の対策となる。
⑥技術的対策	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
	具体的な対策の内容	特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクの技術的対策については、(1)住民基本台帳ファイルと同様の対策となる。
⑦バックアップ	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑧事故発生時手順の策定・周知	[ 十分に行っている ]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
⑨過去3年以内に、評価実施機関において、個人情報に関する重大事故が発生したか	[ 発生なし ]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
	その内容	
	再発防止策の内容	
⑩死者の個人番号	[ 保管していない ]	<選択肢> 1) 保管している 2) 保管していない
	具体的な保管方法	
その他の措置の内容		
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

リスク2: 特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスク	
リスクに対する措置の内容	本特定個人情報ファイル(送付先情報ファイル)は、送付先情報の連携を行う必要が生じた都度作成／連携することとしており、システム上、一定期間経過後に削除する仕組みとする。 また、媒体を用いて連携する場合、当該媒体は連携後、連携先である機構において適切に管理され、市町村では保管しない。 そのため、送付先情報ファイルにおいて特定個人情報が古い情報のまま保管され続けるリスクは存在しない。
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
リスク3: 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク	
消去手順	[ 定めている ] <選択肢> 1) 定めている 2) 定めていない
手順の内容	システム上、保管期間の経過した特定個人情報を一括して削除する仕組みとする。
その他の措置の内容	—
リスクへの対策は十分か	[ 十分である ] <選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
特定個人情報の保管・消去におけるその他のリスク及びそのリスクに対する措置	
送付先情報ファイルは、機構への特定個人情報の提供後、一定期間経過後に市町村CSから削除される。その後、当該特定個人情報は機構において管理されるため、送付先情報ファイルのバックアップは取得しない。	

## IV その他のリスク対策 ※

1. 監査	
①自己点検	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <p>具体的なチェック方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価書に沿った運用がなされているか、年1回チェックを行う。</li> <li>・総務省及び住基ネット全国センターが作成した、住基法、平成14年6月10日総務省告示第334号、平成15年5月27日総務省告示第392号及び住民基本台帳ネットワークシステムのセキュリティ対策に関する指針(平成15年6月5日住民基本台帳ネットワークシステム推進協議会決定)に基づき行われている「住民基本台帳ネットワークシステム及びそれに接続している既設ネットワークに関する調査表」(以下「セキュリティチェックシート」という。)により、毎年度自己点検及び遵守状況の確認を行い、実施結果について神奈川県を通じて総務省に報告を行っている。</li> <li>・情報セキュリティ主管課主導による、各課におけるセキュリティ点検を年に1度実施し、各課の状況について報告を行っている。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、定期的自己点検を実施することとしている。</li> </ul>
②監査	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <p>具体的な内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成18年に取得(平成21年取得範囲を拡大)したISO27001/ISMS適合性評価制度の認証について、国際的な基準に基づいた内容で、毎年審査を定期的実施している。</li> <li>・年に一度、特定個人情報保護評価に基づき作成したチェックシートをもとに、個人情報保護制度主管課及び情報セキュリティ主管課が以下の観点で監査を実施する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>:評価書記載事項と運用実態</li> <li>:個人情報保護に関する規程、体制の整備</li> <li>:個人情報保護に関する人的安全管理措置</li> <li>:個人情報保護に関する技術的安全管理措置</li> <li>:職員の役割責任の明確化、安全管理措置の周知・教育</li> <li>:個人情報に関する委託先管理 等</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用規則等に基づき、中間サーバ・プラットフォームについて、定期的に監査を行うこととしている。</li> </ul>
2. 従業者に対する教育・啓発	
従業者に対する教育・啓発	<p>[ 十分に行っている ] &lt;選択肢&gt; 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない</p> <p>具体的な方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「マイナンバー制度に係る職員等の教育研修計画」に基づき、個人番号利用事務実施課を対象にした集合研修を実施するとともに、受講者が課内へ研修内容の周知を行っている。また、職員全員を対象に、毎年電子上での机上研修(eラーニング)による個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を実施している。</li> <li>・ISO27001/ISMS適合性評価制度認証を取得している課については、所属している職員全員に対して毎年情報セキュリティに関する研修を実施している。</li> </ul> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul>
3. その他のリスク対策	
<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームを活用することにより、統一した設備環境による高レベルのセキュリティ管理(入室管理等)、ITリテラシーの高い運用担当者によるセキュリティリスクの低減、及び技術力の高い運用担当者による均一的で安定したシステム運用・監視を実施する。</li> </ul>	



## V 開示請求、問合せ

1. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
①請求先	藤沢市 市民自治部 市民相談情報課 情報公開センター 〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1-1 0466-50-3567
②請求方法	指定様式による書面の提出により開示・訂正・利用停止請求を受け付ける。
特記事項	請求方法、指定様式等について藤沢市ホームページ上でわかりやすく表示。
③手数料等	[ 無料 ] <選択肢> (手数料額、納付方法: 1) 有料 2) 無料 )
④個人情報ファイル簿の公表	[ 行っていない ] <選択肢> 1) 行っている 2) 行っていない
個人情報ファイル名	—
公表場所	—
⑤法令による特別の手続	—
⑥個人情報ファイル簿への不記載等	—
2. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
①連絡先	藤沢市 市民自治部 市民窓口センター 〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1-1 0466-23-2763
②対応方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 問い合わせの対応について、内容により記録を残す。</li> <li>・ 情報漏えい等に関する問い合わせであれば、その事実確認を行うために、処理期間を設ける。</li> </ul>

## VI 評価実施手続

1. 基礎項目評価	
①実施日	2021年12月13日
②しきい値判断結果	[ 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる ] <選択肢> 1) 基礎項目評価及び全項目評価の実施が義務付けられる 2) 基礎項目評価及び重点項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 3) 基礎項目評価の実施が義務付けられる(任意に全項目評価を実施) 4) 特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない(任意に全項目評価を実施)
2. 国民・住民等からの意見の聴取	
①方法	市HP及び『広報ふじさわ』誌上にて意見の募集の掲載を行い、電子メール又は書面にて意見を受け付ける。
②実施日・期間	2023年10月2日(月)から同年11月1日(水)まで
③期間を短縮する特段の理由	-
④主な意見の内容	意見はなし
⑤評価書への反映	-
3. 第三者点検	
①実施日	2023年11月20日(月)
②方法	藤沢市個人情報保護制度運営審議会に対する諮問
③結果	藤沢市個人情報保護制度運営審議会から、「本評価書については適当である」と認められた。
4. 個人情報保護委員会の承認【行政機関等のみ】	
①提出日	
②個人情報保護委員会による審査	

### (別添3)変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月12日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	平成18年にセキュリティマネジメントに対する第三者体合成評価制度である情報セキュリティマネジメントシステム認証(現 ISO27001/ISMS適合性評価制度)の認証を取得し、継続して更新・維持している。 本評価書による事務の開始は、システム再構築後の運用開始を予定している令和3年1月からとなるため、新規に評価書を作成していません。このため、令和2年12月末までは、現行評価書による運用となります。	平成18年にセキュリティマネジメントに対する第三者体合成評価制度である情報セキュリティマネジメントシステム認証(現 ISO27001/ISMS適合性評価制度)の認証を取得し、継続して更新・維持している。	事後	本評価書の運用開始に伴う変更のため、重要な事項に該当しない。
令和3年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	当市では住民票を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。	・当市では住民票を電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。	事後	表記の修正のため、重要な事項に該当しない。
令和3年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	当市では住民票を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。	・当市では住民票を電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。	事後	表記の修正のため、重要な事項に該当しない。
令和3年3月12日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 送付先情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	当市では住民票を磁気ディスクで調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。	・当市では住民票を電磁的記録媒体で調製しており、以下に示した条件を満たしているサーバ内にデータとして保管している。	事後	表記の修正のため、重要な事項に該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月12日	別添2 特定個人情報ファイル記録項目 1. 住民基本台帳ファイル	【1. 住民基本台帳ファイル】 1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 個人番号、4. 住民票コード、5. 氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 現住所、9. 方書、10. 続柄、11. 世帯主名、12. 本籍地、13. 筆頭者、14. 在留カード等番号、15. 第30条45規定区分、16. 在留資格、17. 在留期間、18. 在留期間の満了日、19. 国籍・地域、20. 通称履歴、21. 住民となった日、22. 住所を定めた日、23. 住民でなくなった日、24. 前住所、25. 転出予定先住所、26. 転出確定住所、27. 選挙人名簿資格、28. 国民健康保険資格情報、29. 後期高齢者医療資格情報、30. 介護保険資格情報、31. 国民年金資格情報、32. 児童手当受給資格情報、33. 個人番号カード交付状況、34. 住民基本台帳カード交付状況、35. 異動事由、36. 異動年月日、37. 届出年月日、38. 更新年月日、39. 更新時刻、40. 処理ID、41. 端末ID、42. 更新職員ID、43. カード番号、44. 自動交付機利用用暗証番号、45. 利用者証明用電子証明書シリアル番号、46. 団体内統合宛名番号、47. 旧氏	【1. 住民基本台帳ファイル】 1. 宛名番号、2. 世帯番号、3. 個人番号、4. 住民票コード、5. 氏名、6. 生年月日、7. 性別、8. 現住所、9. 方書、10. 続柄、11. 世帯主名、12. 本籍地、13. 筆頭者、14. 在留カード等番号、15. 第30条45規定区分、16. 在留資格、17. 在留期間、18. 在留期間の満了日、19. 国籍・地域、20. 通称履歴、21. 住民となった日、22. 住所を定めた日、23. 住民でなくなった日、24. 前住所、25. 転出予定先住所、26. 転出確定住所、27. 選挙人名簿資格、28. 国民健康保険資格情報、29. 後期高齢者医療資格情報、30. 介護保険資格情報、31. 国民年金資格情報、32. 児童手当受給資格情報、33. 個人番号カード交付状況、34. 住民基本台帳カード交付状況、35. 異動事由、36. 異動年月日、37. 届出年月日、38. 更新年月日、39. 更新時刻、40. 処理ID、41. 端末ID、42. 更新職員ID、43. カード番号、44. 利用者証明用電子証明書シリアル番号、45. 団体内統合宛名番号、46. 旧氏	事後	現行の運用に合わせた変更のため、重要な事項に該当しない。
令和3年3月12日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1. 住民基本台帳ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク 6: 不適切な方法で提供されるリスク	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報	<中間サーバ・プラットフォームにおける措置> ・セキュリティ管理機能により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。 ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。	事後	誤記修正のため、重要な事項に該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年3月12日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 1. 住民基本台帳ファイル 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク 7: 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク	<p>&lt; 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</li> </ul>	<p>&lt; 中間サーバ・プラットフォームにおける措置 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。</li> <li>(※) 情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能</li> </ul>	事後	注釈の追記のため、重要な事項に該当しない。
令和3年6月9日	I 基本情報 6. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠): 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120、の項)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠): 第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120、の項)</li> </ul>	事後	法改正に伴う追加であり、保有する特定個人情報ファイルの変更は行わないため、重要な事項に該当しない。
令和3年6月9日	別添4 提供先一覧	(追記)	<p>提供先 都道府県知事又は保健所を設置する市の長</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①法令上の根拠 番号法別表第2の97項</li> <li>②提供先における用途 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令に定められた用途</li> <li>③提供する情報 住民票関係情報(世帯番号、続柄等)</li> <li>④対象となる本人の数 10万人以上100万人未満</li> <li>⑤対象となる本人の範囲 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による費用の負担又は療養費の支給に関する事務であって主務省令に定められた範囲に該当する者</li> <li>⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム</li> <li>⑦時期・頻度 照会を受けたら都度</li> </ol>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年6月9日	別添5 移転先一覧 移転先	福祉健康部 保険年金課	福祉部 保険年金課	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
令和3年6月9日	別添5 移転先一覧 移転先	福祉健康部 介護保険課	福祉部 介護保険課	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
令和3年6月9日	別添5 移転先一覧 移転先	福祉健康部 障がい福祉課	福祉部 障がい者支援課	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
令和3年6月9日	別添5 移転先一覧 移転先	福祉健康部 生活支援課	福祉部 生活支援課	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
令和3年6月9日	別添5 移転先一覧 移転先	福祉健康部 地域包括ケアシステム推進室	福祉部 高齢者支援課	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
令和3年6月9日	別添5 移転先一覧 移転先	子ども青少年部 健康増進課	健康医療部 健康づくり課	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
令和3年6月9日	別添5 移転先一覧 移転先	福祉健康部 保健予防課	健康医療部 保健予防課	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
令和3年6月9日	別添5 移転先一覧	②移転先における用途	②移転先における用途	事後	誤字修正
令和3年6月9日	別添5 提供先一覧 ②移転先における用途 22行目	予防接種に関する事務	予防接種(小児)に関する事務	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない
令和3年6月9日	別添5 提供先一覧 ②移転先における用途 24行目	予防接種に関する事務	予防接種(成人)に関する事務	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付け られない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月14日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム システム3 ②システムの機能	7. 送付先情報通知 個人番号の通知に係る事務の委任先である機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	7. 送付先情報通知 機構において、住民に対して番号通知書類(個人番号通知書、個人番号カード交付申請書(以下「交付申請書」という)等)を送付するため、既存住基システムから当該市町村の住民基本台帳に記載されている者の送付先情報を抽出し、当該情報を、機構が設置・管理する個人番号カード管理システムに通知する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月14日	I 基本情報 4. 特定個人情報ファイルを取り扱う理由 ①事務実施上の必要性	3. 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、事務効率化等の観点から、市町村から機構に委任しており、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	3. 送付先情報ファイル 市町村長が個人番号を指定した際は、個人番号通知書の形式にて全付番対象者に個人番号を通知するものとされている。個人番号通知書による番号の通知及び個人番号カード交付申請書の送付については、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて機構が行うこととされていることから、機構に個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月14日	I 基本情報 6.情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	・ 番号法第19条第7号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠):第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、21、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、108、111、112、113、114、116、117、120、の項)	・ 番号法第19条第8号(特定個人情報の提供の制限)及び別表第二(別表第二における情報提供の根拠):第三欄(情報提供者)が「市町村長」の項のうち、第四欄(特定個人情報)に「住民票関係情報」が含まれる項 (1、2、3、4、6、8、9、11、16、18、20、23、27、30、31、34、35、37、38、39、40、42、48、53、54、57、58、59、61、62、66、67、70、74、77、80、84、85の2、89、91、92、94、96、97、101、102、103、105、106、107、108、111、112、113、114、116、117、120の項)	事後	番号法第19条の改正に伴う変更のため、重要な事項に該当しない
令和3年12月14日	II 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託委託の有無	1件	2件	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2	(新規作成)	協働事業における住民基本台帳業務の包括的業務委託	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ①委託内容	(新規作成)	・各種証明書等の申請・交付等に関すること ・住民異動届に関すること ・外国人住民に関すること ・印鑑登録に関すること ・マイナンバーカードと住民基本台帳カードに関すること	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲	(新規作成)	特定個人情報ファイルの全体	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の数	(新規作成)	10万人以上100万人未満	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 対象となる本人の範囲	(新規作成)	当該市町村で保持している住民票に記載されているものすべて、および当該市町村に新たに住民票を記載するもの。	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲 その妥当性	(新規作成)	民間事業者の創意工夫を活用した効率的な業務の遂行や、柔軟性を備えた運用体制などを確保することにより、市民サービスの維持・向上を図るため、民間事業者に委託している。	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ③委託先における取扱者数	(新規作成)	100人以上500人未満	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法	(新規作成)	[○]その他 (主管課に設置された専用PC)	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 ⑤委託先名の確認方法	(新規作成)	藤沢市情報公開条例に基づく契約書の行政文書公開請求等を行うことで確認できる。	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 1. 住民基本台帳ファイル 委託事項2 ⑥委託先名	(新規作成)	パーソルテンプスタッフ株式会社 神奈川営業部	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 再委託 ⑦再委託の有無	(新規作成)	再委託しない	事前	令和4年1月より住民基本台帳業務の包括的業務委託を開始することに伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) 提供・移転の有無	[○] 提供を行っている ( 57 ) 件	[○] 提供を行っている ( 58 ) 件	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 1. 住民基本台帳ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	住民基本台帳に記録されている限り 住基法施行令第34条第3項に定める期間(150年間)保存する。	住民基本台帳に記録されている限り 住基法施行令第34条第2項に定める期間(150年間)保存する。	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 2. 本人確認情報ファイル 6. 特定個人情報の保管・消去 ②保管期間 その妥当性	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条3項に定める期間(150年間)保管する。	・住民票の記載の修正後の本人確認情報は、新たに記載の修正の通知を受けるまで保管する。 ・住民票の記載の修正前の本人確認情報(履歴情報)及び消除者の本人確認情報は、住民基本台帳法施行令第34条2項に定める期間(150年間)保管する。	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ③対象となる本人の範囲 その必要性	市町村は、法令に基づき、これらの事務の実施を機構に委任する。 ・個人番号通知書、交付申請書の用紙及びこれらに関連する印刷物の作成及び発送 ・個人番号通知書の作成及び発送等に関する状況の管理 ・個人番号通知書に係る住民からの問合せへの対応	機構は、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき、これらの事務を実施する。 ・個人番号通知書、交付申請書の用紙及びこれらに関連する印刷物の作成及び発送 ・個人番号通知書の作成及び発送等に関する状況の管理 ・個人番号通知書に係る住民からの問合せへの対応	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 送付先情報ファイル 2. 基本情報 ④記録される項目 その妥当性	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ：個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) ：機構に対し、法令に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を委任するために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	・個人番号、4情報、その他住民票関係情報 ：個人番号カードの券面記載事項として、法令に規定された項目を記録する必要がある。 ・その他(個人番号通知書及び交付申請書の送付先の情報) ：機構に対し、個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を機構が行うために、個人番号カードの券面記載事項のほか、個人番号通知書及び交付申請書の送付先に係る情報を記録する必要がある。	事後	その他の項目の変更であり 事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑥使用目的	法令に基づく委任を受けて個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書の印刷、送付並びに個人番号カードの発行を行う機構に対し、個人番号通知書及び交付申請書の送付先情報を提供するため。	事後	法改正に伴う修正のため、重要な変更には該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 送付先情報ファイル 3. 特定個人情報の入手・使用 ⑧使用方法	・ 既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を法令に基づいて委任する機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	・ 既存住基システムより個人番号の通知対象者の情報を抽出し、個人番号通知書及び交付申請書等の印刷及び送付に係る事務を個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づいて行う機構に対し提供する(既存住基システム→市町村CS又は電子記録媒体→個人番号カード管理システム(機構))。	事後	法改正に伴う修正のため、重要な変更には該当しない。
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ①法令上の根拠	総務省令に記載予定	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月14日	Ⅱ 特定個人情報ファイルの概要 3. 送付先情報ファイル 5. 特定個人情報の提供・移転(委託に伴うものを除く。) ②提供先における用途	市町村からの法令に基づく委任を受け、個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	個人番号カード省令第23条の2(個人番号通知書及び個人番号カードに関し機構が処理する事務)に基づき個人番号通知書及び交付申請書を印刷し、送付する。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月14日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 2. 本人確認情報ファイル 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク3 特定個人情報が消去されずいつまでも存在するリスク 消去手順手順の内容	既存住基システムで保持している特定個人情報に該当する住民票情報のうち、削除された住民票については住民基本台帳法施行令第34条により、削除された日から150年間保存することは定義されているが、削除の定義の記載はない。適宜、既存住基システムの機能にて削除を行う。 磁気ディスクの廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、磁気ディスク管理簿にその記録を残す。	既存住基システムで保持している特定個人情報に該当する住民票情報のうち、削除された住民票については住民基本台帳法施行令第34条により、削除された日から150年間保存することは定義されているが、削除の定義の記載はない。適宜、既存住基システムの機能にて削除を行う。 電磁的記録媒体の廃棄時は、要領・手順書等に基づき、内容の消去、破壊等を行うとともに、電磁的記録媒体管理簿にその記録を残す。	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年12月14日	別添4 提供先一覧	<p>提供先 厚生労働大臣</p> <p>①法令上の根拠 番号法 別表第2の21項</p> <p>②提供先における用途 身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた用途</p> <p>③提供する情報 住民票関係情報(世帯番号、続柄等)</p> <p>④対象となる本人の数 10万人以上100万人未満</p> <p>⑤対象となる本人の範囲 身体障害者福祉法による費用の徴収に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者</p> <p>⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム</p> <p>⑦時期・頻度 照会を受けたら都度</p>	(削除)	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和3年12月14日	別添4 提供先一覧	(追記)	<p>提供先 厚生労働大臣</p> <p>①法令上の根拠 番号法 別表第2の107項</p> <p>②提供先における用途 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた用途</p> <p>③提供する情報 住民票関係情報(世帯番号、続柄等)</p> <p>④対象となる本人の数 10万人以上100万人未満</p> <p>⑤対象となる本人の範囲 特定障害者に対する特別障害給付金の支給に関する法律による特別障害給付金の支給に関する事務であって主務省令で定められた範囲に該当する者</p> <p>⑥提供方法 情報提供ネットワークシステム</p> <p>⑦時期・頻度 照会を受けたら都度</p>	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない
令和5年11月30日	表紙 個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言 特記事項	平成18年にセキュリティマネジメントに対する第三者体合成評価制度である情報セキュリティマネジメントシステム認証(現 ISO27001/ISMS適合性評価制度)の認証を取得し、継続して更新・維持している。	(削除)	事前	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月30日	I 基本情報 2. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務において使用するシステム	(追記)	<p>システム7</p> <p>①システムの名称 窓口業務支援システム</p> <p>②システムの機能</p> <p>1 住民異動届等作成機能: 転出証明書等に記載されている住民情報をOCRで読み取るとともに、届出者への聞き取りをもとに職員が住民異動届等の作成することを支援する機能</p> <p>2 届出書検索機能: 受付日、氏名、生年月日などから、システム上作成された届出書及びスキャンした転出証明書等の情報を検索する機能</p> <p>3 既存住基システムとの連携機能: 住民異動届等の作成にあたり既存住基システムと連携する機能</p> <p>③他のシステムとの接続 既存住民基本台帳システム</p>	事前	令和6年3月に予定している窓口業務支援システムの導入に伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和5年11月30日	(別添1)事務の内容 1. 住民基本台帳ファイルを取扱う事務の内容(既存住基システムを中心とした事務の流れ)	(追記)	窓口業務支援システムに係る事務内容を追記	事前	令和6年3月に予定している窓口業務支援システムの導入に伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託	(追記)	<p>委託事項3 窓口業務支援システムの保守・運用支援</p> <p>①委託内容 窓口業務支援システムの保守及び運用支援</p> <p>②取扱いを委託する特定個人情報ファイルの範囲</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定個人情報ファイルの全体</li> <li>・10万人以上100万人未満</li> <li>・当該市町村で保持している住民票に記載されているものすべて、および当該市町村に新たに住民票を記載するもの。</li> <li>・システムの安定稼働のため、専門的な知識を有する民間事業者へ委託している。</li> </ul> <p>③委託先における取扱者数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・50人以上100人未満</li> </ul> <p>④委託先への特定個人情報ファイルの提供方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・その他(LGWAN)</li> </ul> <p>⑤委託先名の確認方法 藤沢市情報公開条例に基づく契約書の行政文書公開請求等を行うことで確認できる。</p> <p>⑥委託先名 富士フィルムシステムサービス株式会社 公共事業本部 首都圏支店</p> <p>⑦再委託の有無 再委託しない</p> <p>⑧再委託の許諾方法</p> <p>⑨再委託事項</p>	事前	令和6年3月に予定している窓口業務支援システムの導入に伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和5年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ①保管場所	(追記)	<p>&lt;窓口業務支援システムにおける措置&gt;</p> <p>①サーバ等はクラウド事業者が保有・管理する環境に設置し、設置場所のセキュリティ対策はクラウド事業者が実施する。なお、クラウド事業者はISO/IEC27017の認証を受けており、日本国内でデータ保管を行っている。</p> <p>②特定個人情報は、クラウド事業者が管理するデータセンター内のデータベースに保存され、バックアップもデータセンター内の本番環境とは別の物理装置へ保存される。</p>	事前	令和6年3月に予定している窓口業務支援システムの導入に伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月30日	II 特定個人情報ファイルの概要 6. 特定個人情報の保管・消去 ②消去方法	(追記)	<p>&lt;窓口業務支援システムにおける措置&gt;</p> <p>①特定個人情報の消去は藤沢市からの操作によって実施される。藤沢市の業務データはクラウド事業者にはアクセスが制御されているため特定個人情報を消去することはない。</p> <p>②クラウド事業者がHDDやSSDなどの記録装置等を障害やメンテナンス等により交換する際にデータの復元がなされないよう、クラウド事業者において、NIST 800-88、ISO/IEC27001等にしたがって確実にデータを消去する。</p>	事前	令和6年3月に予定している窓口業務支援システムの導入に伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和5年11月30日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	(追記)	「事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容」に<窓口業務支援システムにおける措置>を追記	事前	令和6年3月に予定している窓口業務支援システムの導入に伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和5年11月30日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 3. 特定個人情報の使用 事務で使用するその他のシステムにおける措置の内容	(追記)	「特定個人情報の使用の記録」に<窓口業務支援システムにおける措置>を追記	事前	令和6年3月に予定している窓口業務支援システムの導入に伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和5年11月30日	III 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託	外部委託業者の選定に際しては、藤沢市コンピュータシステム管理運営規定に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。<以下略>	外部委託業者の選定に際しては、藤沢市情報システム管理運営規定に則り、主管課の長が業者に対して、個人情報保護管理の態勢が適切かどうかを確認することとしている。<以下略>	事後	運営既定の名称が変更になったことに伴う修正

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年11月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託	委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。	<p>&lt;システムエンジニア派遣業務・協働事業における住民基本台帳業務の包括的業務委託における措置&gt; 委託している業務については、主管課に設置された専用のPCを使用して作業を実施しているため、特定個人情報を委託先には提供していない。</p> <p>&lt;窓口業務支援システムの保守及び運用支援における措置&gt; 法律等の遵守、秘密の保持、目的外使用および第三者への提供禁止、複写及び複製の禁止等について契約の仕様書において定めたとえ、必要に応じて受託者に報告を求め、監査を行い、または監査に立ち会うことによりルール遵守状況を確認している。 また、同仕様書において個人情報の取扱いについては、受託者の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、実地検査を行うことができることとしている。</p>	事前	令和6年3月に予定している窓口業務支援システムの導入に伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの
令和5年11月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 4. 特定個人情報ファイルの取り扱いの委託	・藤沢市個人情報の保護に関する条例の遵守	・個人情報の保護に関する法律の遵守	事後	法の改正に伴う修正
令和5年11月30日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去	(追記)	<p>⑤物理的対策 具体的な対策の内容 &lt;窓口業務支援システムデータセンターにおける措置&gt; ・生体認証や共連れ防止装置及びガードマンの配置によりサーバ室への入室を制限するとともに、室内は監視カメラにより常時監視を行っている。 ・電力会社から2系統で受電するとともに、冗長構成された無停電装置に接続し、瞬電や電圧低下及び雷サージなどの電源トラブルの影響を最小化できるよう対応している。</p>	事前	令和6年3月に予定している窓口業務支援システムの導入に伴う重要な変更であり、事前に評価の再実施をするもの

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク5: 不正な提供が行われるリスク</p>	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;          ・セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。          ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。          (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照会リストを管理する機能。          ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。          ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。          ・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;          ①情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムにおける照会許可照会リストを情報提供ネットワークシステムから入手し、中間サーバにも格納して、情報提供機能により、照会許可照会リストに基づき情報連携が認められた特定個人情報の提供の要求であるかチェックを実施している。          ②情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供ネットワークシステムから提供許可証と情報照会者へたどり着くための経路情報を受領し、照会内容に対応した情報を自動で生成して送付することで、特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。          ③機微情報については自動応答を行わないように自動応答不可フラグを設定し、特定個人情報の提供を行う際に、送信内容を改めて確認し、提供を行うことで、センシティブな特定個人情報が不正に提供されるリスクに対応している。          ④中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。          (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能。</p>	事後	記載内容の整理に係る修正のため、重要な事項に該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 リスク6: 不適切な方法で提供されるリスク</p>	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;          ・セキュリティ管理機能により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行う仕組みになっている。          ・中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。          ・中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。          ・中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。          ・中間サーバ・プラットフォームの保守・運用を行う事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;          ①セキュリティ管理機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに送信する情報は、情報照会者から受領した暗号化鍵で暗号化を適切に実施した上で提供を行っている。          ②中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑制する仕組みになっている。          (※)暗号化・復号機能と、鍵情報及び照会許可照合リストを管理する機能。</p> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;          ①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク)等を利用することにより、不適切な方法で提供されるリスクに対応している。          ②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで漏えい・紛失のリスクに対応している。          ③中間サーバ・プラットフォームの事業者においては、特定個人情報に係る業務にはアクセスができないよう管理を行い、不適切な方法での情報提供を行えないよう管理している。</p>	事後	記載内容の整理に係る修正のため、重要な事項に該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年12月5日	<p>Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 7. 誤った情報を提供してしまうリスク、誤った相手に提供してしまうリスク</p>	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt; &gt; ・ 情報提供機能(※)により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、情報提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 (※)情報提供ネットワークシステムを使用した特定個人情報の提供の要求の受領及び情報提供を行う機能 ・ 情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ・ 情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存住基システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能</p>	<p>&lt;中間サーバー・ソフトウェアにおける措置&gt; ①情報提供機能により、情報提供ネットワークシステムに情報提供を行う際には、提供許可証と情報照会者への経路情報を受領した上で、情報照会内容に対応した情報提供をすることで、誤った相手に特定個人情報が提供されるリスクに対応している。 ②情報提供データベース管理機能(※)により、「情報提供データベースへのインポートデータ」の形式チェックと、接続端末の画面表示等により情報提供データベースの内容を確認できる手段を準備することで、誤った特定個人情報を提供してしまうリスクに対応している。 ③情報提供データベース管理機能では、情報提供データベースの副本データを既存業務システムの原本と照合するためのエクスポートデータを出力する機能を有している。 (※)特定個人情報を副本として保存・管理する機能。</p>	事後	記載内容の整理に係る修正のため、重要な事項に該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年12月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 情報提供ネットワークシステムとの接続に伴うその他のリスク及びリスクに対する措置	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>・ 情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> <li>・ 中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>・ 中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>・ 中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>・ 特定個人情報の管理を地方公共団体のみが行うことで、中間サーバ・プラットフォームの</li> </ul>	<p>&lt;中間サーバ・ソフトウェアにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①中間サーバの職員認証・権限管理機能では、ログイン時の職員認証の他に、ログイン・ログアウトを実施した職員、時刻、操作内容の記録が実施されるため、不適切な接続端末の操作や、不適切なオンライン連携を抑止する仕組みになっている。</li> <li>②情報連携においてのみ、情報提供用個人識別符号を用いることがシステム上担保されており、不正な名寄せが行われるリスクに対応している。</li> </ol> <p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①中間サーバと既存システム、情報提供ネットワークシステムとの間は、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク(総合行政ネットワーク等)を利用することにより、安全性を確保している。</li> <li>②中間サーバと団体についてはVPN等の技術を利用し、団体ごとに通信回線を分離するとともに、通信を暗号化することで安全性を確保している。</li> <li>③中間サーバ・プラットフォームでは、特定個人情報を管理するデータベースを地方公共団体ごとに区分管理(アクセス制御)しており、中間サーバ・プラットフォームを利用する団体であっても他団体が管理する情報には一切アクセスできない。</li> <li>④特定個人情報の管理を地方公共団体のみ</li> </ol>	事後	記載内容の整理に係る修正のため、重要な事項に該当しない。
令和5年12月5日	Ⅲ 特定個人情報ファイルの取扱いプロセスにおけるリスク対策 7. 特定個人情報の保管・消去 リスク1: 特定個人情報の漏洩・滅失・毀損リスク ⑤物理的対策 具体的な対策の内容	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</li> </ul>	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①中間サーバ・プラットフォームをデータセンターに構築し、設置場所への入退室管理、有人監視及び施錠管理をすることとしている。また、設置場所はデータセンター内の専用の領域とし、他テナントとの混在によるリスクを回避する。</li> <li>②事前に申請し承認されていない物品、記憶媒体、通信機器などを不正に所持し、持出持込することがないよう、警備員などにより確認している。</li> </ol>	事後	記載内容の整理に係る修正のため、重要な事項に該当しない。

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和5年12月5日	IV その他のリスク対策 1. 監査 ②監査 具体的な内容	・平成18年に取得(平成21年取得範囲を拡大)したISO27001/ISMS適合性評価制度の認証について、国際的な基準に基づいた内容で、毎年審査を定期的実施している。	(削除)	事後	現行の運用に合わせた変更のため、重要な事項に該当しない。
令和5年12月5日	IV その他のリスク対策 2. 従業者に対する教育・啓発 従業者に対する教育・啓発 具体的な内容	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、セキュリティ研修等を実施することとしている。</li> <li>・中間サーバ・プラットフォームの業務に就く場合は、運用規則等について研修を行うこととしている。</li> </ul>	<p>&lt;中間サーバ・プラットフォームにおける措置&gt;</p> <p>① IPA(情報処理推進機構)が提供する最新の情報セキュリティ教育用資料等を基にセキュリティ教育資料を作成し、中間サーバ・プラットフォームの運用に携わる職員及び事業者に対し、運用規則(接続運用規程等)や情報セキュリティに関する教育を年次(年2回)及び随時(新規要員着任時)実施することとしている。</p>	事後	現行の運用に合わせた変更のため、重要な事項に該当しない。
令和6年10月2日	II 特定個人情報ファイルの概要 1.特定個人情報ファイル名 1.住民基本台帳ファイル 4.特定個人情報ファイルの取扱いの委託 委託事項2 協働事業における住民基本台帳業務の包括的業務委託 ⑤委託先名	パーソルテンプスタッフ株式会社 神奈川事業部	パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社 BPO事業本部	事後	その他の項目の変更であり事前の提出・公表が義務付けられない。